



ДЪРЖАВНА КОМИСИЯ ПО СИГУРНОСТТА НА ИНФОРМАЦИЯТА

1505 СОФИЯ, ул. „Черковна” № 90

тел.: +3592 9333 600; факс: +3592 9873 750; e-mail: dksi@government.bg

ДЪРЖАВНАТА КОМИСИЯ ПО СИГУРНОСТТА НА ИНФОРМАЦИЯТА /ДКСИ/, в качеството си на държавен орган, осъществяващ политиката на Република България за защита на класифицираната информация, който организира, осъществява, координира и контролира дейността по защита на тази информация, на основание чл. 10, ал. 1, т. 4 от Закона за защита на класифицираната информация /ЗЗКИ/ и въз основа на Решение на ДКСИ № 55 I/28.07.2016 г., изм. с Решение на ДКСИ № 83 II/19.10.2017 г. издава до задължените по ЗЗКИ субекти

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ за разкриване, функциониране и закриване на регистратура за класифицирана информация

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящите задължителни указания уреждат реда и условията за разкриване, функциониране и закриване на регистратура за национална класифицирана информация.

2. Регистратура за класифицирана информация се разкрива в зона за сигурност, въз основа на предварителен анализ и преценка на ръководителя на организационната единица относно обективната необходимост за получаване, създаване, регистриране, обработване, съхраняване, разпределяне, предоставяне и размножаване на класифицирана информация, проверка за изпълнение на изискванията за защита на класифицираната информация и след решение на ДКСИ за издаване на уникален идентификационен номер. Нивото на съответната регистратура се определя в зависимост от най-високото ниво на класификация на съхраняваните и/или създаваните в организационната единица документи.

Когато предварителният анализ показва необходимост от използване на автоматизирани информационни системи (АИС) или мрежи в регистратурата за създаване, обработване, съхраняване и предоставяне на класифицирана информация, организационната единица следва да предприеме необходимото за подготовка на заявление по чл. 13, ал. 1 от

Наредба за задължителните общи условия за сигурност на автоматизирани информационни системи или мрежи, в които се създава, обработва, съхранява и пренася класифицирана информация (НЗОУСАИСМ) до органа по акредитиране на сигурността (ОАС) за започване на процедурата по нейното акредитиране. Нивото на класификация на информацията, с която ще се работи в АИС или мрежата, разположена в регистратурата за класифицирана информация, може да бъде същото или по-ниско от това на регистратурата за класифицирана информация.

3. Закриването на регистратура за класифицирана информация представлява процес по преустановяване на дейността ѝ, който се счита за завършен след произнасяне на ДКСИ с решение за анулиране на уникалния идентификационен номер.

4. Регистратура за класифицирана информация се закрива в случаите на отпадане на основанията за създаване, обработване, съхраняване или предоставяне на класифицирана информация и при спазване на реда и условията съгласно настоящите задължителни указания.

II. РАЗКРИВАНЕ НА РЕГИСТРАТУРА ЗА КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ

1. Регистратура за класифицирана информация се открива след проверка за изпълнение на изискванията за защита на класифицираната информация. Проверката се извършва от комисия, назначена с акт на ръководителя на организационната единица и включва лицата, изброени в чл. 54, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за защита на класифицираната информация (ППЗЗКИ), а именно: служителят по сигурността на информацията, представител на съответната организационна единица и представител на съответната служба за сигурност.

2. В службите за сигурност проверки по реда на чл. 54 от ППЗЗКИ могат да се извършват от комисии, съставени от служителите по сигурността на информацията и представители на съответната служба за сигурност. По преценка на ръководителя на организационната единица в комисията може да бъде включен и представител на Държавна агенция „Национална сигурност“ като орган, осъществяващ пряк контрол по защита на класифицираната информация.

3. В проверката следва да участва служителят по сигурността на информацията на съответната организационна единица, но само след като самият той има издадено разрешение за достъп до класифицирана информация от ДКСИ в това му качество и след като бъде назначен на тази длъжност от ръководителя на организационната единица. Представителят на организационната единица, включен в комисията, трябва да има издадено разрешение за достъп не по-ниско от определеното ниво на класификация на регистратурата, която се разкрива.

4. Процедурата за извършване на проверката задължително трябва да включва констатации по отношение на следните обстоятелства:

4.1. Изпълнение на изискванията за защита на класифицираната информация в съответната регистратура, съгласно изискванията на чл. 14, ал. 1 от Наредбата за системата от мерки, способности и средства за физическата сигурност на класифицираната информация и за условията и реда за тяхното използване (наричана за краткост по-нататък Наредбата);

4.2. Реда и условията за работа в регистратурата;

4.3. Изпълнение на изискванията на чл. 37 от ЗЗКИ за наличие на утвърден и изпратен до съответната служба за сигурност и ДКСИ списък на длъжностите или задачите, за които се изисква достъп до съответното ниво на класифицирана информация, представляваща държавна тайна;

4.4. Изпълнение изискванията на чл. 23 от ППЗЗКИ за наличие на утвърден и изпратен до съответната служба за сигурност и ДКСИ списък на длъжностите или задачите, за които се изисква достъп до съответното ниво на класифицирана информация, представляваща служебна тайна;

4.5. Назначените служители за работа в регистратурата отговарят ли на изискванията на чл. 38, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗЗКИ и на чл. 61 от ППЗЗКИ;

4.6. Налични ли са основните отчетни документи по чл. 70 от ППЗЗКИ;

4.7. Регистратурата отговаря ли на изискванията за физическа сигурност по ЗЗКИ, ППЗЗКИ, Наредбата и Методиката за изграждане и оценка на средствата и системите за физическа сигурност на класифицираната информация (наричана за краткост по-нататък Методиката).

Средствата за физическа сигурност следва да са сертифицирани за всяко ниво на класификация, съгласно изискванията на чл. 4 от Наредбата;

4.8. Начинът на унищожаване на документи и материали съответства ли на изискванията на ЗЗКИ, ППЗЗКИ и Методиката;

4.9. Има ли налични технически средства за създаване, обработване, съхраняване и предоставяне на класифицирана информация в регистратура за класифицирана информация.

В случай, че в проверяваната регистратура за класифицирана информация комисията установи наличие или проект за използване на АИС или мрежа за създаване, обработване, съхраняване и предоставяне на класифицирана информация, тя проверява извършените подготвителни действия по изготвяне на заявлението по чл. 13, ал. 1 от НЗОУСАИСМ до ОАС за започване на процедура по акредитиране и ако е необходимо дава предписания в тази връзка.

В случай, че в проверяваната регистратура за класифицирана информация комисията установи наличие на други технически средства за създаване на класифицирана информация, различни от АИС или мрежи, тя следва да отрази в протокола от проверката тази констатация без да прави предписания по отношение на сигурността на АИС или мрежи.

4.10. Изготвени ли са и утвърдени ли са от ръководителя на организационната единица следните документи:

- анализ на риска;
- план за физическата сигурност;
- заповед за изграждане на зоните за сигурност;
- инструкция за действия на служителите от звеното за сигурност при нерегламентиран достъп;
- заповед за контрол на ключовете и шифровите комбинации на защитените каси;
- инструкция за пропускателния режим;
- вътрешни правила за правилното определяне на нивото на класификация, както и за неговата промяна или премахване;
- план за защита на класифицираната информация при положение на война, военно или друго извънредно положение.

5. Изготвяне на протокол от проверката:

Проверката на комисията задължително завършва с протокол, в който се описват констатациите, забележките и препоръките за начина на работа в регистратурата (Приложение № 1 - Примерен протокол). Към протокола задължително се изготвя „Таблица за оценка на мерките за сигурност в зоната на сигурност“, съгласно т. 13.3 от Методиката и се посочва наличието или липсата на удостоверение на всяко средство и система. Протоколът се изготвя в 3 (три) екземпляра – за организационната единица, за ДКСИ и за съответната служба за сигурност. На основание протокола, ДКСИ приема решение за издаване на уникален идентификационен номер на регистратурата, сертификат на регистратурата и писмено уведомява организационната единица.

6. Служителят по сигурността на информацията поддържа актуален списък на служителите в организационната единица, определени да приемат пакети с документи и материали, съдържащи класифицирана информация. Списъкът съдържа информация за валидните разрешения за достъп до класифицирана информация и сертификати за достъп до класифицирана информация на ЕС и НАТО на служителите.

7. На куриерите се осигурява достъп до списъка по т. 6 от настоящите задължителни указания. Списъкът се поставя на видно място в регистратурата за класифицирана информация и/или в зоната за сигурност на организационната единица.

III. ПРОМЯНА В СТАТУТА НА РЕГИСТРАТУРАТА

1. За всички промени, свързани със статута на регистратурата за класифицирана информация, следва да бъде отправено писмено уведомление до ДКСИ и органа по прекия контрол.

2. Потвърждаването на УИН на изградена и сертифицирана регистратура за класифицирана информация се извършва от ДКСИ в случаите на промяна на месторазположението на регистратурата, нивото на сигурност на регистратурата, респективно мерките за сигурност на класифицираната информация и промяна в наименованието на организационната единица.

3. В случаите, когато промяната е свързана с месторазположението на регистратурата или повишаване нивото на сигурност, респективно мерките за сигурност на класифицираната информация, ръководителят на организационната единица назначава комисия по реда на чл. 54, ал. 2 от ППЗЗКИ. След извършване на проверка за изпълнение на изискванията за защита на класифицираната информация комисията изготвя протокол, екземпляр от който, съгласно чл. 54, ал. 3 от ППЗЗКИ, се изпраща на ДКСИ и органа по прекия контрол. ДКСИ разглежда на свое заседание отразените в протокола констатации на комисията и взема решение за потвърждаване на издадения УИН.

В службите за сигурност проверките могат да се извършват от комисии, съставени от служителя по сигурността на информацията и представители на съответната служба за сигурност. По преценка на ръководителя на организационната единица в комисията може да бъде включен и представител на Държавна агенция „Национална сигурност“ като орган, осъществяващ пряк контрол по защита на класифицираната информация.

4. В случаите, когато се понижава нивото на сигурност на дадена регистратура, искането съдържа информация за преразглеждане или унищожаване на документите, съдържащи класифицирана информация с по-висок гриф за сигурност, съхранявани в регистратурата, информация относно предаването им в архив или в друга регистратура, при спазване на съответните нормативни изисквания.

5. В случаите, когато се променя наименованието, правноорганизационната форма, при правоприемство или друга промяна на обстоятелства, свързани с организационната единица, уведомителното писмо до ДКСИ съдържа потвърждение (декларация), че в регистратурата са запазени мерките за физическа сигурност при изграждането ѝ.

6. Във всички случаи ДКСИ извършва актуализация на данните в информационните си масиви за съответната регистратура, респективно организационна единица.

7. Издаденият сертификат на регистратурата за класифицирана информация се преиздава с новите данни, като предходно издаденият следва да се върне в ДКСИ.

8. Когато промените в глобалната, локалната или електронната среда за сигурност на АИС или мрежата, находящи се в регистратурата, и описани в сертификационния отчет към издадения сертификат за сигурност на АИС или мрежата, налагат допълнително акредитиране за сигурност, се открива процедура за допълнително акредитиране по реда на Глава трета, раздел II от НЗОУСАИСМ.

IV. РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ЗАКРИВАНЕ НА РЕГИСТРАТУРА ЗА КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ

1. Регистратура за класифицирана информация се закрива, когато в нея не се създава, обработва, съхранява или предоставя класифицирана информация, поради връщане на информацията на организационните единици, от които е била получена, унищожаване или предаване в архив по правилата на Глава пета, Раздел IX от ППЗЗКИ или по други причини.

2. Предложението за закриване на регистратурата се изготвя от служителя по сигурността на информацията, освен при обективна невъзможност, и се утвърждава от ръководителя на организационната единица. В случаите на обективна невъзможност предложението за закриване на регистратурата се изготвя от ръководителя на организационната единица или завеждащия регистратурата.

3. В предложението задължително се посочва броят на съхраняваните в регистратурата документи и материали през времето на нейното функциониране и причината за закриване на регистратурата.

4. Екземпляр от предложението се изпраща до ДКСИ и органа по прекия контрол.

5. Органът по прекия контрол задължително извършва проверка по правилата на Наредбата за реда за извършване на проверките за осъществяване на пряк контрол по защита на класифицираната информация. След приключване на проверката органът по прекия контрол изпраща до ДКСИ доклад за извършената проверка.

6. Въз основа на данните от предложението и доклада на органа по прекия контрол ДКСИ взима решение за анулиране на уникалния идентификационен номер на регистратурата.

7. При необходимост ДКСИ може да изисква допълнителна информация от задължените по ЗЗКИ субекти, която те са длъжни да предоставят.

8. ДКСИ уведомява организационната единица и органа по прекия контрол за анулирането на уникалния идентификационен номер на регистратурата чрез изпращане на препис-извлечение от решението след влизането му в сила. Организационната единица следва да върне издадения сертификат на регистратурата за класифицирана информация в ДКСИ.

9. При прекратяване на експлоатацията на АИС или мрежата, находяща се в регистратурата, се извършват действията, описани в Специфичните изисквания за сигурност на системата и се прекратява действието на издадения сертификат за сигурност на АИС или мрежата по реда на чл. 79 от НЗОУСАИСМ.

V. РАЗКРИВАНЕ И ЗАКРИВАНЕ НА КОНТРОЛЕН ПУНКТ КЪМ РЕГИСТРАТУРА ЗА КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ И СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ЗВЕНА ЗА СЪХРАНЯВАНЕ НА МАТЕРИАЛИ, СЪДЪРЖАЩИ КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ

1. Разкриването на контролен пункт към регистратурата за класифицирана информация се извършва по реда и условията на чл. 54 от ППЗЗКИ. След изпълнение на процедурата, ДКСИ издава идентификационен номер, който включва уникалния идентификационен номер на регистратурата и допълнително обозначение за контролния пункт.

2. Закриването на контролния пункт се извършва по реда и условията на чл. 54б от ППЗЗКИ.

3. В зависимост от обема и характера на класифицираната информация ръководителите на организационни единици, съгласувано с ДКСИ, могат да разкриват специализирани звена за съхраняване на материали, съдържащи класифицирана информация. Начинът на работа с материалите и редът за съхраняването им се определят от ръководителите на организационните единици, в съответствие с изискванията на ЗЗКИ, ППЗЗКИ и други подзаконови актове в областта на защитата на класифицираната информация.

4. Закриването на специализираното звено за съхраняване на материали, съдържащи класифицирана информация, се извършва при отпадане на необходимостта от неговото съществуване, съгласувано с ДКСИ.

VI. КРИПТОГРАФСКА РЕГИСТРАТУРА

1. При необходимост в организационната единица се създава криптографска регистратура.

2. Криптографската регистратура може да бъде част от регистратурата на организационната единица по чл. 51, ал. 1 от ППЗЗКИ или да бъде обособена в отделна регистратура на основание чл. 51, ал. 3 от ППЗЗКИ.

3. Криптографската регистратура трябва да бъде обособена в зона за сигурност.

4. Функционирането и начинът на работа на криптографската регистратура трябва да са съобразени с Наредбата за криптографската сигурност на класифицираната информация.

5. За създаването, промяната в статута и закриването на криптографската регистратура се прилага редът на настоящите задължителни указания.

Настоящите задължителни указания подлежат на незабавно изпълнение.

ПРОТОКОЛ

Относно: Извършена проверка на регистратура за класифицирана информация

Днес,..... г. /дата/ в изпълнение на заповед на...../ръководител на организационната единица/ №....., на основание чл. 54 от Правилника за прилагане на Закона за защита на класифицираната информация, комисия в състав:

1...../Име презиме фамилия/ - служител по сигурността на информацията на...../съответната организационна единица/, разрешение №....., до ниво....., издадено от ДКСИ на..... /дата/;

2...../Име, презиме фамилия/ - представител на...../съответната организационна единица, длъжност/, разрешение №, до ниво....., издадено на..... /дата/;

3...../Име презиме фамилия/- представител на...../съответната служба за сигурност, длъжност/;

извърши проверка за изпълнение на нормативните изисквания за разкриване на регистратура за класифицирана информация с ниво на класификация „.....”

В...../наименование на организационната единица/ и завеждащ регистратура /имена/, с издадено разрешение за достъп до класифицирана информация №....., ниво на достъп..... и констатира следното:

1. Проверката се извършва във връзка с...../мотиви за необходимостта от създаване на регистратура за класифицирана информация/

2. Регистратурата за класифицирана информация в...../наименование на организационната единица/ е изградена съобразно изискванията на Глава VI, раздел I от ЗЗКИ и Наредбата. (Описват се конкретно приложените физически и технически мерки за защита на класифицираната информация в съответствие с чл. 14 от Наредбата и в последователността на описаните средства за физическа сигурност в Методиката: каси, заключващи механизми, зони за сигурност, изисквания

към помещението, заключващи системи, врати и прозорци, контрол на достъпа, охрана и системи за сигурност, алармена система против проникване, система за видеонаблюдение, защита на периметъра, пожароизвестителни и пожарогасителни системи, резачки за унищожаване на информационни носители).

3. Редът и условията за работа в регистратурата отговарят на изискванията за защита на класифицираната информация, съгласно ЗЗКИ, ППЗЗКИ и другите подзаконови нормативни актове в областта на защитата на класифицираната информация.

4. Назначените служители за работа в регистратурата са включени в списъка по чл. 37 от ЗЗКИ, респективно в списъка по чл. 23 от ППЗЗКИ, съхранявани в ДКСИ и отговарят на изискванията на чл.38, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗЗКИ и на чл. 61 от ППЗЗКИ.

5. Извършена проверка за съответствие на начина на унищожаване на документи и материали с изискванията на ЗЗКИ и ППЗЗКИ.

6. Извършена проверка за наличието и оформянето на основните отчетни документи по чл. 70 от ППЗЗКИ.

7. Изготвени и утвърдени от ръководителя на организационната единица задължителни документи за физическата сигурност указани в Раздел II, т. 4.10 от настоящите задължителни указания.

8. Извършена е проверка за наличие на технически средства за създаване, обработване, съхраняване и предоставяне на класифицирана информация в регистратурата за класифицирана информация. Описват се наличните средства и направените предписания по Раздел II, т. 4.9, ако е констатирано наличие или проект за използване на АИС или мрежа.

9. Средствата и системите притежават необходимите удостоверения (сертификати).

10. Мотивирано становище за разкриване на регистратура въз основа на наличието на минимално изискуемите показатели за оценка на физическата сигурност и възприетите мерки за сигурност, които съответстват (са достатъчни) за дадената степен на риска и категорията на зоната за сигурност.

Приложение: Екземпляр от изготвената оценка на мерките за сигурност, съобразно изискванията на т. 13.3 от Методиката за изграждане и оценка на средствата и системите за физическа сигурност на класифицираната информация.

Дата:

Имена, подпис: 1.

2.

Място:

Печат: 3.