



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, и на компетентен орган, който организира, контролира и отговаря за изпълнението на задълженията за защита на класифицираната информация, съдържащи се в международни договори, по които Република България е страна, и на основание чл. 9, т. 5, чл. 10, ал. 1, т. 4, чл. 116 от Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ), и в съответствие с Политиката на НАТО по сигурността С-М (2002) 49, въз основа на Решение на ДКСИ № 44-I-15/16.06.2022 г., издава до задължените по ЗЗКИ субекти

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ
за разкриване и функциониране на регистратури за
класифицирана информация на НАТО

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет

1. Настоящите задължителни указания уреждат реда и условията за разкриването и функционирането на регистратурите за създадена в или предоставена на Република България класифицирана информация на Организацията на Северноатлантическия договор (НАТО), както и въпросите, свързани с работата с такава информация.

Цел

2. Целта на настоящите задължителни указания е осигуряване спазването на основните принципи и минимални стандарти за сигурност с оглед защитата на класифицираната информация на НАТО, установени с Политиката на НАТО по сигурността С-М (2002) 49 в съответствие със ЗЗКИ и подзаконовите актове в тази област.

Принципи

3. На класифицираната информация на НАТО се осигурява еднакво ниво на защита, спазвайки Политиката на НАТО по сигурността С-М (2002) 49 в съответствие със ЗЗКИ и подзаконовите актове в областта на защитата на класифицираната информация.

4. Спазването на Политиката на НАТО по сигурността С-М (2002) 49 се осигурява чрез прилагане на разпоредбите на ЗЗКИ и подзаконовите актове в областта на защитата на класифицираната информация. В случаите, когато ниво

на защита на класифицираната информация на НАТО, установено в разпоредба/и на Политиката на НАТО по сигурността не може да се постигне чрез прилагане на разпоредби на ЗЗКИ и подзаконовите актове в областта на защитата на класифицираната информация, се прилага/т съответните разпоредби на Политиката на НАТО по сигурността.

II. ОПРЕДЕЛЕНИЕ НА КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ НА НАТО, НИВА НА КЛАСИФИКАЦИЯ И ГРИФОВЕ ЗА СИГУРНОСТ

Определение

5. В съответствие със „Споразумението между страните по Северноатлантическия договор относно сигурността на информацията“ (обн. в ДВ, бр. 103 от 23.11.2004 г., в сила за Република България от 20.11.2004 г.) класифицирана информация на НАТО означава информация или материал, които произхождат от НАТО, предоставени са на НАТО от държава член или са на държава член, но са изпратени до друга държава член в подкрепа на програма, проект или договор на НАТО и изискват защита срещу неоторизирано разкриване в съответствие с тяхното ниво на класификация за сигурност.

Нива на класификация за сигурност на информацията

6. Нивата на класификация за сигурност на класифицирана информация на НАТО посочват чувствителността на тази информация и се използват, за да насочат вниманието на получателите върху необходимостта от осигуряване на защита, съответна на степента на увреждане, което би могло да се получи при нерегламентиран достъп, разкриване или загуба. Нивата на класификация на НАТО и тяхното значение са:

а) COSMIC TOP SECRET (CTS) – нерегламентирано разкриване би могло да причини изключително големи вреди на НАТО;

б) NATO SECRET (NS) – нерегламентирано разкриване би могло да причини големи вреди на НАТО;

в) NATO CONFIDENTIAL (NC) – нерегламентирано разкриване би могло да причини вреди на НАТО и

г) NATO RESTRICTED (NR) – нерегламентирано разкриване би могло да бъде вредно за интересите или ефективността на НАТО.

Гриф за сигурност

7. Грифът за сигурност на класифицираната информация на НАТО съдържа **само** нивото на класификация, както е посочено в т. 6, а именно:

а) COSMIC TOP SECRET

б) NATO SECRET

в) NATO CONFIDENTIAL

г) NATO RESTRICTED

III. РАЗКРИВАНЕ НА РЕГИСТРАТУРА ЗА КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ НА НАТО

Организационни изисквания

8. Ръководителят на организационната единица, в която се получава, създава, регистрира, обработва, съхранява, разпределя, предоставя и размножава класифицирана информация, под ръководството на ДКСИ, създава регистратура за класифицирана информация на НАТО, като отделно организационно звено.

9. Регистратура за класифицирана информация на НАТО задължително се изгражда в случаите, когато организационната единица ще създава, получава, обработва или съхранява класифицирана информация на НАТО с ниво на класификация NATO CONFIDENTIAL и по-високо.

10. В случаите, в които най-високото ниво на класификация на класифицирана информация на НАТО, което ще се обработва в организационната единица е NATO RESTRICTED, то тази класифицирана информация на НАТО може да се получава, регистрира, обработва, съхранява, разпределя, предоставя и размножава в изградените регистратури за национална класифицирана информация.

11. Решението за разкриване на регистратура за класифицирана информация на НАТО и определянето на нивото на класификация се взема от ръководителя на организационната единица, въз основа на предварителен анализ и преценка на възможността за получаване, създаване, съхраняване и обработване на класифицирана информация на НАТО.

12. Ръководителят на организационната единица утвърждава вътрешни актове, регламентиращи защитата на класифицираната информация на НАТО (анализ на риска, план по физическа сигурност, правила за работа с класифицирана информация на НАТО и др. съгласно законовите изисквания).

Изисквания по персонална сигурност

13. Ръководителят на организационната единица предприема действия по изпълнение на изискванията съгласно Задължителните указания на ДКСИ за прилагането на принципите и мерките за защита на класифицираната информация на НАТО и ЕС в областта на персоналната сигурност.

14. Ръководителят на организационната единица, служителят по сигурността на информацията, завеждащият и заместник-завеждащият на регистратурата за класифицирана информация на НАТО е необходимо да имат достъп до класифицирана информация на НАТО, съобразени с най-високото ниво на обработваната в регистратурата класифицирана информация. Длъжността на завеждащ регистратура за класифицирана информация на НАТО може да бъде съвместявана и с друга длъжност, при наличието на съответна заповед на ръководителя на организационната единица.

15. Всички служители, които имат достъп до класифицирана информация на НАТО, преминават първоначален и текущ брифинг за работа с

класифицирана информация на НАТО, а така също биват информирани за задълженията им да продължават да опазват класифицирана информация на НАТО, когато вече престават да изпълняват задължения, свързани с достъп до такава информация. Лицата получават достъп до класифицирана информация на НАТО при спазване на принципа „необходимост да се знае“.

16. Всички служители декларират, че са запознати със задълженията си по отношение защитата на класифицирана информация на НАТО и последиците от нейното компрометиране. Такава писмена декларация се подписва от лицата и когато те престават да изпълняват задължения, свързани с достъп до класифицирана информация на НАТО.

Изисквания по физическа сигурност

17. За регистратурата за класифицирана информация на НАТО с ниво NATO CONFIDENTIAL и по-високо се осигурява помещение, намиращо се в зона за сигурност. То трябва да се намира във възможно най-защитената част на сградата и да бъде непреходно по отношение на други помещения.

18. Етапите за изграждане на регистратурата за класифицирана информация на НАТО са подробно описани в „Методика за изграждане и оценка на средствата и системите за физическа сигурност на класифицираната информация“ (приета на заседание на ДКСИ с Протокол № 165-I/30.06.2004 г., изм. с Решение на ДКСИ № 2-I/08.01.2009 г., Решение на ДКСИ № 26-I/10.04.2012 г. и Решение на ДКСИ № 55-I/21.07.2015 г.).

19. Когато в едно помещение са изградени регистратури за класифицирана информация на НАТО и ЕС, следва да бъдат изпълнени следните условия:

- отделна каса, отговаряща на нивото на класификация на съхраняваната класифицирана информация;
- отделни отчетни документи;
- отделни печати;
- работни места за обработка на съответната класифицирана информация, така че да се гарантира спазване на принципа „необходимост да се знае“.

Изисквания по документална сигурност

20. В регистратурата за класифицирана информация на НАТО винаги се водят основните отчетни документи съгласно чл. 70 от Правилника за прилагане на ЗЗКИ (ППЗЗКИ).

21. В организационната единица в зависимост от конкретната необходимост могат да се водят различни видове регистри, както следва:

1. за всички материали, съдържащи класифицирана информация на НАТО;
2. за входящи материали, съдържащи класифицирана информация на НАТО;
3. за изходящи материали, съдържащи класифицирана информация на НАТО;

4. за носители за многократен запис на класифицирана информация на НАТО;

5. за предмети, представляващи класифицирана информация на НАТО.

22. Материали, съдържащи класифицирана информация с ниво на класификация COSMIC TOP SECRET, се регистрират в отделни регистри.

23. В хипотезата на т. 10, когато класифицирана информация на НАТО с ниво NATO RESTRICTED ще се обработва и съхранява в регистратурата за национална класифицирана информация, то за нея се осигурява отделна отчетност (отделни регистри) и същата се съхранява отделно от националната класифицирана информация. При работа се осигуряват условия за спазване на принципа „необходимост да се знае“.

24. Всички отчетни документи в регистратурите за класифицирана информация на НАТО се водят по реда и условията и съобразно изискванията и образците в ППЗЗКИ.

Изисквания в случай, че в регистратурата ще се използват комуникационни и информационни системи (КИС).

25. В случай, че в регистратурата за класифицирана информация на НАТО ще се използват КИС, то изграждането и акредитирането им се извършва съобразно законовите изисквания за това и Задължителни указания за реда за провеждане на процедура по акредитиране на сигурностна точка на присъствие (Points of Presence – PoP) на комуникационни и информационни системи (Communication and Information Systems – CIS) на НАТО или на ЕС и национални комуникационни и информационни системи, предназначени за работа с класифицирана информация на НАТО, на ЕС или чуждестранна класифицирана информация, предоставена на Република България по силата на действащите международни договори за взаимна защита и обмен на класифицирана информация.

Проверка за изпълнение на изискванията

26. След изпълнение на условията за разкриване на регистратурата, ръководителят на организационната единица уведомява с писмо Председателя на ДКСИ за готовността за разкриване на регистратура за класифицирана информация на НАТО.

27. Проверката за изпълнение на изискванията на Алианса за разкриване на регистратура за класифицирана информация на НАТО се извършва от комисия от експерти от ДКСИ и от съответната служба за сигурност, назначена със заповед на Председателя на ДКСИ. Комисията изготвя Протокол за резултатите от извършената проверка.

28. Въз основа на резултатите от проверката по т. 27, ДКСИ взема решение за разкриване на регистратура за класифицирана информация на НАТО, издава уникален идентификационен номер и сертификат на регистратурата.

IV. РАБОТА С КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ НА НАТО

Класифициране на информация на НАТО

29. Класифицирането на информация на НАТО е дейност, която включва оценка и решение от създателя, че разкриването на тази информация на неоправомощени лица би засегнало в някаква степен интересите на НАТО или на една или повече от държавите членки, съгласно посоченото в т. 6 от настоящите Задължителни указания. Преди да се вземе решение за класифициране на даден документ като носител на класифицирана информация на НАТО, трябва надлежно да се разгледа какво е неговото съдържание.

30. При класифициране на информация на НАТО, авторът ѝ взема предвид степента на увреждане, която би нанесло нейното нерегламентирано разкриване и отбелязва когато е възможно дали нивото на класификация за сигурност може да бъде понижено или премахнато на определена дата или при настъпване на определено събитие.

31. Класификацията на писмо или записка, включващи приложения, съответства на най-високата степен на класификация на тези приложения.

Маркиране на класифицирана информация на НАТО

32. Всяка класифицирана информация на НАТО се маркира като върху документа/материала се поставя гриф за сигурност съгласно т. 6.

33. Грифът за сигурност се поставя на видно място, по средата на горната и долната част на всяка страница от документа.

34. След поставяне на грифът за сигурност, върху документа/материала се поставят всички обозначения, регламентирани в ППЗЗКИ, като на документи с ниво на класификация за сигурност NATO SECRET и по-високо на всяка страница се обозначава номерът на копието, ако документите се разпространяват в няколко екземпляра.

35. Върху документ, носител на класифицирана информация на НАТО, е допустимо авторът да постави маркировка за ограничаване на разпространението.

36. Всяка страница от документ, носител на класифицирана информация на НАТО, следва да бъде номерирана. Номерацията се поставя в долната част на страницата, непосредствено под нивото на класификация за сигурност. Номерацията следва да е във формат, показващ общия брой страници на документа. *(Образец № 1 за оформяне на документ, съдържащ класифицирана информация на НАТО, приложение към настоящите задължителни указания)*

37. При създаване на документ, включващ приложения, той се маркира поне с най-високото ниво на класификация на приложенията. В случай, че е подходящо (самият документ не съдържа класифицирана информация) създателят може да обозначи нивото на класификация на основния документ без приложенията, като използва подходящ гриф, например:

NATO CONFIDENTIAL

Без приложение(я) NATO RESTRICTED

(Образец № 2 за оформяне на документ, съдържащ класифицирана информация на НАТО, приложение към настоящите задължителни указания)

Регистриране на класифицирана информация на НАТО

38. При създаване на документ/материал, съдържащ класифицирана информация на НАТО, същият получава номер и се регистрира в съответния регистър за класифицирана информация на НАТО.

39. При получаване на документ, съдържащ класифицирана информация на НАТО предоставен на Република България, същият се регистрира с неговия регистрационния номер и входящ номер от съответната регистратура за класифицирана информация на НАТО, в която се получава документът. В случай, че документът няма регистрационен номер, същият се регистрира само с входящ номер от съответната регистратура за класифицирана информация на НАТО, в която се получава документът.

40. При получаване на пакет от документи, съдържащ придружително писмо и приложения, които са самостоятелни документи, всички те се регистрират по начин, гарантиращ отчетността и защитата на всеки един от документите.

41. Информация с ниво на класификация NATO RESTRICTED и информация с маркировка NATO UNCLASSIFIED може да бъде регистрирана в регистратура за национална класифицирана информация, в случаите, когато в организационната единица няма разкрита регистратура за класифицирана информация на НАТО. Регистрирането се извършва в отделни регистри, предназначени за отчет на такива документи. Тези регистри се включват в номенклатурния списък по чл. 74 от ППЗЗКИ.

Съхранение на класифицирана информация на НАТО

42. Съхранението на класифицирана информация на НАТО се извършва в съответствие с Политиката по сигурността на НАТО С-М(2002)49 (Приложение D) и допълващите изисквания на Директивата за физическа сигурност AC/35-D/2001-REV2. Помещенията, в които се съхранява класифицирана информация на НАТО, следва да бъдат защитени от подходящи мерки за физическа сигурност в съответните зони за сигурност.

43. Класифицирана информация на НАТО с ниво на класификация NATO RESTRICTED и информация с маркировка NATO UNCLASSIFIED може да се получава, регистрира, обработва, съхранява, разпределя, предоставя и размножава в изградените регистратури за национална класифицирана информация, в случаите, когато в организационната единица няма разкрита регистратура за класифицирана информация на НАТО. Същата се съхранява задължително в отделни метални шкафове с обикновени заключващи устройства.

Понижаване, премахване на ниво на класификация на класифицирана информация на НАТО

44. В края на цикъла на съществуване на класифицираната информация на НАТО тя следва да бъде преразгледана с оглед нейното запазване, архивиране, понижаване или премахване на нивото на класификацията ѝ, или унищожаване. Всяко такова действие следва да отговаря на всички изисквания за сигурност на НАТО за управление и архивиране на информацията. Класифицираната информация, която повече не е необходима за служебни цели или е заменена с друга информация, се унищожават по начин, непозволяващ нейното възстановяване изцяло или отчасти. Не е необходимо да се чакат инструкции за унищожаване на информацията, ако няма изрично указание върху нея от автора, че подлежи на връщане или е забранено нейното унищожаване. Завеждащият регистратурата за класифицирана информация на НАТО извършва постоянен преглед на информацията, за да се установи дали тя може да бъде унищожена.

45. Нивото на класификация за сигурност на класифицирана информация на НАТО може да бъде променено само от или със съгласието на автора. Когато такава промяна бъде извършена, получателите се уведомяват своевременно.

Превод и размножаване

46. Документите с ниво на класификация за сигурност COSMIC TOP SECRET се размножават от Централната регистратура, която трябва да докладва броя на направените копия пред автора на документа.

47. Размножаване и преводи на информация с ниво NATO SECRET и по-ниско може да се извършва от получателя при спазване на принципа „необходимост да се знае“ и при условие, че източникът на информацията не е ограничил размножаването.

48. Възпроизведените копия и/или преводи на документите се отчитат и съхраняват по същия начин като оригинала.

Унищожаване на класифицирана информация на НАТО

49. Класифицирана информация на НАТО, създадена в съответната организационна единица, както и класифицирана информация на НАТО, която не е нужна за официални цели, включително излишна, заместена информация или остатъци от документи и материали, следва да бъде унищожавана по начин, непозволяващ нейното възстановяване.

50. Унищожаването се извършва по реда на съответните правила на ЗЗКИ и подзаконовите актове по неговото прилагане.

51. Всички лица-членове на комисиите за унищожаване трябва да имат достъп най-малко до нивото на класификация на класифицираната информация на НАТО, която се обработва и съхранява в регистратурата.

52. Получена информация с ниво на класификация COSMIC TOP SECRET следва да бъде върната в регистратурата, предназначена да я съхранява, в готовност за унищожаване.

53. Протоколите за унищожаване на документи с ниво на класификация за сигурност COSMIC TOP SECRET се съхраняват в регистратурата за класифицирана информация на НАТО за период минимум от 10 (десет) години, а на документите с ниво на класификация за сигурност NATO SECRET се съхраняват в регистратурата за класифицирана информация на НАТО за период не по-малко от 5 (пет) години.

54. Допълнителните изисквания за унищожаване на информация с ниво на класификация COSMIC TOP SECRET се съдържат в Директивата за сигурност на информацията AC/35-D/2002-REV4 и Ръководство за сигурност на информацията AC/35-D/1032.

V. РАБОТА С ИНФОРМАЦИЯ NATO UNCLASSIFIED

Определение

55. Информацията NATO UNCLASSIFIED е информация, която не носи гриф за сигурност, но задължително се маркира като NATO UNCLASSIFIED. Тази информация може да носи ограничителни обозначения, като разпореждания до адресатите, предвиждащи ограничения в разпространението ѝ. Информацията NATO UNCLASSIFIED се използва само за служебни цели и само от лица, институции и организации, които се нуждаят от нея в изпълнение на служебни задачи, касаещи НАТО.

56. Информацията NATO UNCLASSIFIED подлежи на предоставяне само при спазване на определените за това процедури. Всички обозначения и забележки на NATO UNCLASSIFIED информация се поставят от създателя (автора) на документа, като единствено той е оправомощен да променя маркировките.

57. Правният режим на информацията NATO UNCLASSIFIED се съдържа в документа Управление на некласифицираната информация на НАТО C-M(2002)60.

Изисквания по персонална сигурност

58. За достъп до информация с маркировка NATO UNCLASSIFIED не се изисква разрешение за достъп до класифицирана информация на НАТО. Лицата, ползващи такава информация, трябва да бъдат инструктирани за техните отговорности във връзка със защитата на информацията NATO UNCLASSIFIED.

Регистриране

59. Информацията с маркировка NATO UNCLASSIFIED може да бъде регистрирана в регистратура за класифицирана информация на НАТО или регистратура за национална класифицирана информация, като същата следва да бъде регистрирана в отделни регистри.

Унищожаване

60. Документи NATO UNCLASSIFIED се унищожават чрез технически средства, използването на които предполага предотвратяване на възможността за разпознаване или възстановяване на документа.

Настоящите задължителни указания подлежат на незабавно изпълнение и отменят „Задължителни указания за разкриване и функциониране на регистратури за класифицирана информация на НАТО“, приети с Решение на ДКСИ № 42-I-6/23.06.2020 г.

Наименование на ОЕ

Адрес на ОЕ

NATO CONFIDENTIAL

Дата на класификация
.....Г.
Екз.

Reg. RN/...../..... г.

ДО

Относно:

ТЕКСТ

ТЕКСТ

ТЕКСТ

Приложения:

1. РО(2019)., NATO CONFIDENTIAL, 3 стр.
2. Документ, неклафициран, 1 стр.
3. Писмо, неклафицирано, 2 стр.

Дата:

ПОДПИС:

(Име, презиме)

Съгласувано:

(Подпис, име и фамилия на лицата, които съгласуват документа и дата на съгласуването)

Отпечатано в един екземпляр

Изготвил/Отпечатал:

.....Г.

К-1 –

К-2 –

К-3 –

К-4 –

К-5 –

Рег. RN/...../.....г., екз. №.....

Наименование на ОЕ

Адрес на ОЕ

NATO SECRET
Без приложенията:
NATO CONFIDENTIAL

Дата на класификация
.....Г.
Екз.

Reg. RN/...../..... г.

ДО

Относно:

ТЕКСТ

NATO SECRET
Без приложенията:
NATO CONFIDENTIAL

ТЕКСТ

Per. RN/...../.....г.,екз. №.....

ТЕКСТ

Приложения:

1. PO(2019)., NATO CONFIDENTIAL, 3 стр.
2. Документ, неклафициран, 1 стр.
3. Писмо, неклафицирано, 2 стр.

Дата:

ПОДПИС:

(Име, презиме)

Съгласувано:
(Подпис, име и фамилия на лицата, които съгласуват документа и дата на съгласуването)

Отпечатано в един екземпляр

Изготвил/Отпечатал:

.....Г.

- К-1 –
- К-2 –
- К-3 –
- К-4 –
- К-5 –

Per. RN/...../.....г.,екз. №.....