



ДЪРЖАВНА КОМИСИЯ ПО СИГУРНОСТТА НА ИНФОРМАЦИЯТА

1202 СОФИЯ, ул. „Козлодуй“ № 4

тел.: +3592 9333 600; факс: +3592 9873 750; e-mail: dksi@dksi.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, и на основание чл. 10, т. 4 от Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ), във връзка с чл. 9, т. 18 от ЗЗКИ въз основа на Решение на ДКСИ 51-I-34/27.07.2022 г., издава **ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ** за пренасяне на документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация чрез куриери - служители в организационни единици до задължените по ЗЗКИ субекти в следните насоки:

1. Пренасяне на документи и/или материали, съдържащи национална класифицирана информация на територията на страната.

1.1. Документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация с ниво на класификация "Строго секретно" се пренасят само, чрез куриери - служители в дирекция „Специална куриерска служба" на ДКСИ.

1.2. Въоръжените сили, Министерството на вътрешните работи, Държавна агенция „Национална сигурност", Държавна агенция „Разузнаване" и Националната служба за охрана могат да пренасят документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация с ниво на класификация "Строго секретно" и със свои куриери.

1.3. Документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация с ниво на класификация "Секретно", "Поверително" и "За служебно ползване" може да се пренасят с куриери от организационната единица.

2. Пренасяне на документи и/или материали, съдържащи национална класифицирана информация извън територията на страната.

2.1. Пакети с материали, съдържащи класифицирана информация, се пренасят извън територията на страната чрез куриери от служба "Дипломатически куриери" при Министерството на външните работи.

2.2. Въоръжените сили, Министерството на вътрешните работи, Държавна агенция „Национална сигурност“, Държавна агенция „Разузнаване“ и Националната служба за охрана могат да пренасят документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация извън територията на страната и със свои куриери, притежаващи дипломатически паспорти със срок на валидност не по-малко от 6 месеца.

2.3. В случаите по т. 2.1 и 2.2 кореспонденцията, съдържаща класифицирана информация, се оформя като дипломатическа поща от Министерството на външните работи.

2.4. Документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация във връзка с изпълнение на договор по чл. 95 от ЗЗКИ, независимо от нивото на класификация, може да се пренася извън територията на страната и от специален куриер.

3. Пренасяне на чуждестранна класифицирана информация

3.1. Чуждестранна класифицирана информация се пренася съобразно правилата на международния договор, по силата на който информацията е предоставена, или съобразно правилата на международната организация, чиято информация се пренася.

3.2. Ако в международния договор не са предвидени специални правила, се прилагат съответно разпоредбите на чл. 81, ал. 1, т. 1, 2 и 3 от Правилника за прилагане на Закона за защита на класифицираната информация в зависимост от нивото на класификация на информацията.

4. Изисквания към куриерите - служители в организационни единици.

4.1. Служителите от организационните единици, които могат да пренасят документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация, трябва да отговарят на следните изисквания:

4.1.1. да са получили разрешение за достъп до съответно ниво на класификация за сигурност на информацията;

4.1.2. да са преминали първоначално обучение в областта на защитата на класифицираната информация и да имат издадено удостоверение;

4.1.3. да са преминали функционално обучение за куриери, които пренасят документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация, успешно да са положили изпит и да имат издадено удостоверение;

4.1.4. да са получили специална служебна (куриерска) карта, издадена от ДКСИ.

4.2. Куриерите - служители от организационните единици при изпълнение на служебните си задължения се легитимират с издадена от ДКСИ специална служебна (куриерска) карта.

4.3. Служители от Въоръжените сили, Министерството на вътрешните работи, Държавна агенция „Национална сигурност“, Държавна агенция „Разузнаване“ и Националната служба за охрана, които имат разрешение за достъп до съответно ниво на класифицирана информация, могат да изпълняват куриерски функции за собствени нужди след преминато функционално обучение за куриери, успешно положен изпит и издадена от ДКСИ специална служебна (куриерска) карта.

4.3.1. Пренасянето на документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация от служители от Въоръжените сили, Министерството на вътрешните работи, Държавна агенция „Национална сигурност“, Държавна агенция „Разузнаване“ и Националната служба за охрана се възлага със заповед на ръководителя на организационната единица за всеки конкретен случай, ако това не е включено във функционалните задължения на съответния служител.

4.3.2. В случаите по т. 4.3.1. служителите се легитимират с издадена от ДКСИ специална служебна (куриерска) карта.

4.3.3. Служителите от службите за сигурност могат да пренасят пакети с материали, съдържащи класифицирана информация, след провеждането на обучение и изпит, като се легитимират със служебни карти или със специални служебни (куриерски) карти издадени от ДКСИ.

5. Актове, издавани от Държавната комисия по сигурността на информацията.

5.1. ДКСИ издава специални служебни (куриерски) карти на служителите от организационните единици, които ще изпълняват куриерски функции, при спазване на следните изисквания:

5.1.1. писмено искане от ръководителя на организационната единица с посочване на трите имена, ЕГН, длъжността на лицето, за което се иска издаване на куриерска карта и посочване на нивото на класификация на документите и/или материалите, съдържащи класифицирана информацията, които ще се пренасят;

5.1.2. наличие на разрешение за достъп на лицето до съответно ниво на класификация за сигурност на информацията;

5.1.3. представяне на копие от удостоверение за преминато от лицето първоначално обучение по защита на класифицираната информация;

5.1.4. представяне на копие от протокол от проведено функционално обучение на лицето по т. 4.3. с отразените резултати от изпита;

5.1.5. представяне на служебна бележка с която се удостоверява, че лицето отговаря на изискванията на чл.81, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за защита на класифицираната информация - Приложение № 5 към настоящите задължителни указания;

5.1.6. представяне на снимка на лицето – 1 брой.

5.2. Специалната служебна (куриерска) карта се издава по образец – Приложение №1 към настоящите задължителни указания.

5.2.1. Специалната служебна (куриерска) карта се връща в ДКСИ след освобождаване на лицето от длъжност в организационната единица или освобождаването му от длъжността „куриер“.

5.2.2. При изгубване, открадване или повреждане на специалната служебна (куриерска) карта до степен, която я прави негодна за употреба, веднага се уведомява ДКСИ, която я обявява за невалидна.

5.3. Специална служебна (куриерска) карта на специален куриер се издава по образец - Приложение № 2 към настоящите задължителни указания.

5.4. Специалните куриери, които пренасят документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация извън страната във връзка с изпълнение на договор, трябва да отговарят на изискванията по т. 4.1 и да са получили издаден от ДКСИ сертификат - Приложение № 3 към настоящите задължителни указания. В тези случаи пренасянето се извършва по правилата на международния договор в областта на защитата на класифицираната информация между Република България и съответната държава.

5.4.1. Сертификатът се издава за всяко отделно пренасяне на документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация и подлежи на връщане след предаването им.

5.4.2. Преди извършване на конкретното пренасяне на документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация, специалният куриер се инструктира от служителя по сигурността на информацията на организационната единица за съответните изисквания за сигурност и подписва декларация - Приложение № 4 към настоящите задължителни указания. Тази декларация се съхранява от служителя по сигурността на информацията за срок не по-малък от 12 месеца след извършването на пренасянето на документите и/или материалите.

6. Задължително функционално обучение на куриерите.

6.1. Задължителното функционално обучение на куриерите се провежда от ДКСИ, служителя по сигурността на информацията или определена от ДКСИ обучаваща организация, за което се издава удостоверение.

6.2. Целта на задължителното функционално обучение на куриерите е придобиване на теоретични и практически знания за нормативната уредба в областта на защитата на класифицираната информация и специфичните изисквания относно мерките за сигурност и охрана на пренасяните документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация.

6.3. Обучението на куриерите включва задължително следните тематични области:

- нормативни изисквания при получаване, пренасяне, предаване и приемане на документите и/или материалите, съдържащи класифицирана информация;

- нормативни изисквания за физическа сигурност на документите и/или материалите, съдържащи класифицирана информация;

- нормативни изисквания при пренасяне на дипломатическа поща - само за обучението на куриерите, които ще пренасят документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация, оформена като дипломатическа поща;

6.4. Организираното от ДКСИ обучение по т.6.1. се провежда с откъсване от изпълнение на преките служебни задължения и преминава по утвърдена от председателя на ДКСИ програма съгласно правилата, предвидени в Задължителните указания на ДКСИ относно обучението на лицата за работа с класифицирана информация и нейната защита.

6.5. Резултатите от обучението се оформят в протокол.

6.6. Обучението на специалните куриери, които ще пренасят документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация, оформена като дипломатическа поща, включва задължително нормативните изисквания при пренасяне на дипломатическа поща.

Издадените до влизане в сила на настоящите задължителни указания куриерски карти на служители от организационните единици, които изпълняват куриерски функции, запазват своето действие.

Настоящите задължителни указания подлежат на незабавно изпълнение и отменят Задължителни указания за пренасяне на документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация чрез куриери - служители в организационни единици, приети с Решение на ДКСИ № 44-1-15/ 16.06.2022 г.

Образец на специална служебна (куриерска) карта на служител
от организационна единица, изпълняващ куриерски функции

лице:

Службите за обществен ред са длъжни да му оказват



гръб:



Образец на куриерска карта на специален куриер

Front:



STATE COMMISSION ON INFORMATION SECURITY

COURIER'S CARD

№.....

The present courier's card issued
/Photo/ to

Identity Card, officer in

The officer is authorized to transfer classified
information up to level of
classification.

The competent foreign authorities are requested to
provide assistance to the courier in executing his tasks to
transfer the materials containing classified information.

Date.....

**HEAD of the NSA
of the Republic of Bulgaria:**

Back:

After discharge the courier's card should be given back to State Commission on Information Security.

Образец на сертификат за специален куриер

СЕРТИФИКАТ

№от.....

Държавната комисия по сигурността на информацията, на основание чл. 182а, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за защита на класифицираната информация, издава настоящия сертификат на

(трите имена на специалния куриер)

на длъжност

В.....
*(наименование на организационната единица - страна по договор
по чл. 95, ал. 1 ЗЗКИ)*

за пренасяне на следните документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация:

*(брой на пакетите и регистрационните номера на документите/материалите,
съдържащи класифицирана информация, които ще бъдат пренасяни)*

от

до
*(посочване на държавата, до която ще се пренася класифицираната
информация)*

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ДКСИ:

Указания:

Сертификатът важи за посоченото в него пренасяне на документи/материали, съдържащи класифицирана информация и подлежи на връщане след предаването им. При възникване на обстоятелства, свързани с изискванията за сигурност по чл. 182, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за защита на класифицираната информация, куриерът е длъжен да ги отбележи върху сертификата преди връщането му в ДКСИ.

Образец на декларация по чл. 182б от ППЗЗКИ

ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният

(три имена, ЕГН)

на длъжност

(посочва се длъжността на декларатора)

В

(наименование на организационната единица)

декларирам, че съм инструктиран от служителя по сигурността на информацията във връзка с транспортирането и изискванията за сигурност за защита от нерегламентиран достъп на документите и/или материалите, съдържащи класифицирана информация, които ще пренасям.

При пренасянето ще пазя поверените ми документи и/или материали, съдържащи класифицирана информация, и няма да отварям пакета, освен по заповед на компетентните митнически органи.

Ще предам документите и/или материалите, съдържащи класифицирана информация, на посочения получател от организационната единица, до която те са адресирани, срещу подпис и печат в описа за предаване и получаване на материали, съдържащи класифицирана информация.

..... Декларатор:.....

(дата) (подпис)

гр./с

Служител по сигурността на информацията:.....

(подпис)

СЛУЖЕБНА БЕЛЕЖКА

С настоящата служебна бележка удостоверявам, че лицето ЕГН отговаря на изискванията на чл. 81, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за защита на класифицираната информация.

.....

(дата)

ССИ:.....

(име и фамилия)

.....

(подпис)