

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2008 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. 1K-244  
(Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2015 m. gruodžio 21 d. įsakymo Nr. 1K-372  
redakcija)

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS VALDOMŲ IR (ARBA) TVARKOMŲ INFORMACINIŲ SISTEMŲ NAUDOTOJŲ ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – ministerija) valdomų ir (arba) tvarkomų informacinių sistemų naudotojų administravimo taisyklės (toliau – taisyklės) reglamentuoja tvarką ir principus, kuriais vadovaudamiesi ministerijos valdomų ir (arba) tvarkomų informacinių sistemų (toliau – IS) administratoriai ir (arba) informacinių sistemų infrastruktūros administratoriai suteikia, keičia ar panaikina ministerijos valdomų ir (arba) tvarkomų IS ir informacinių technologijų (toliau – IT) paslaugų naudotojų teises tvarkyti IS duomenis ir naudotis ministerijos IT paslaugomis.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas Lietuvos Respublikos finansų ministerijos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos finansų ministro 2007 m. spalio 3 d. įsakymu Nr. 1K-289 „Dėl Finansų ministerijos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“, ir kituose teisės aktuose bei Lietuvos standartuose LST EN ISO/IEC 27002:2014 ir LST ISO/IEC 27001:2013.

3. Prieiga prie elektroninės informacijos suteikiama vadovaujantis šiais principais:

3.1. IS naudotojams ir administratoriams prieiga turi būti suteikiama tik prie tų tvarkomų duomenų ir tik tokia apimtimi, kuri reikalinga IS nuostatuose ir atitinkamo darbuotojo pareigybės aprašyme nurodytoms funkcijoms atlikti;

3.2. prieiga prie IS tvarkomų duomenų ir teisė juos keisti suteikiama tik atlikus IS naudotojo identifikaciją ir patvirtinus jo tapatybę;

3.3. IS tvarkomus duomenis gali keisti (sukurti, papildyti ar panaikinti) tik tokius įgaliojimus turintys IS naudotojai;

3.4. IS priežiūros funkcijos turi būti atliekamos per tam skirtą sisteminio administratoriaus paskyrą, kuria naudojantis negalima atlikti IS naudotojo funkcijų;

3.5. IS naudotojams, tvarkantiems IS duomenis, negali būti suteikiamos IS administratoriaus ar IS infrastruktūros administratoriaus teisės;

3.6. papildomos prieigos teisės IS naudotojams gali būti suteikiamos tik testuojant IS ir tik IS administratoriui kontroliuojant IS naudotojo darbą. Papildomos prieigos teisės turi būti panaikinamos per 1 darbo dieną nuo IS testavimo pabaigos.

## II SKYRIUS

### IS NAUDOTOJŲ IR ADMINISTRATORIŲ ĮGALIOJIMAI, TEISĖS IR PAREIGOS

4. IS administratorių, IS infrastruktūros administratorių ir IS naudotojų įgaliojimai, teisės ir pareigos naudotis IS ir ministerijos IT paslaugomis yra nustatomi IS nuostatuose, Lietuvos Respublikos finansų ministerijos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatuose (toliau – saugos nuostatai), IS, kurių tvarkytoja yra ministerija, duomenų saugos nuostatuose bei kituose saugos politiką įgyvendinančiuose teisės aktuose ir sutartyse dėl IS duomenų teikimo (toliau – saugos dokumentai).

5. Administratorių prieigos prie IS lygiai:

5.1. IS administratorius administruoja IS naudotojų prieigos prie IS teises, tvarko IS nustatymų duomenis, diegia IS pakeitimus. IS administratoriui suteikiamos teisės skaityti ir redaguoti IS naudotojų duomenis, skaityti ir redaguoti IS nustatymų duomenis, teisė naudoti IS priemones, reikalingas IS pakeitimams įdiegti, IS klaidoms nustatyti;

5.2. IS infrastruktūros administratorius vykdo techninę IS infrastruktūros priežiūrą ir neturi teisės tvarkyti IS duomenų. IS infrastruktūros administratoriui gali būti suteikta teisė jungtis prie IS ir skaityti IS duomenis, kiek to reikia IS infrastruktūros administratoriaus funkcijoms vykdyti;

5.3. IS administratorius, atsakingas už IS duomenų bazės priežiūrą, vykdo techninę duomenų bazės priežiūrą ir neturi teisės tvarkyti IS duomenų kitaip, kaip tik atliekant susijusias administravimo užduotis.

6. IS duomenis tvarkyti gali tik tie asmenys, kurie yra susipažinę su saugos dokumentais.

7. IS duomenų teikėjai ar gavėjai su IS duomenų saugos nuostatais ir saugos dokumentais supažindinami duomenų teikimo sutarties pasirašymo metu. Jei šie teisės aktai skelbiami ministerijos interneto svetainės IS naudotojams skirtame tinklalapyje, sutartyje pateikiamos nuorodos į šiuos dokumentus.

8. Už ministerijos valdomų ir (arba) tvarkomų IS naudotojų supažindinimą su IS duomenų saugos nuostatais ir saugos dokumentais atsako IS administratorius, atsakingas už jam priskirtos IS naudotojų administravimą, jeigu IS duomenų saugos nuostatuose nenustatyta kitaip.

9. Už IT paslaugų naudotojų supažindinimą su IS duomenų saugos nuostatais ir saugos dokumentais atsako IS infrastruktūros administratorius, atsakingas už priskirtų IT paslaugų naudotojų administravimą.

10. Už IS naudotojų ir IT paslaugų naudotojų supažindinimo su IS duomenų saugos nuostatais ir saugos dokumentais kontrolę ir organizavimą atsako IS saugos įgaliotinis.

11. Ministerijos valdomų ir (arba) tvarkomų IS ir IT paslaugų naudotojai su saugos dokumentais supažindinami pasirašytinai:

11.1. ministerijos darbuotojams suteikiant teises naudotis IT paslaugomis, IT paslaugų naudotojas pasirašo gautos kompiuterinės įrangos kortelėje, kuri pildoma suteikiant arba keičiant kompiuterinę įrangą;

11.2 IS naudotojai, naudojantys ministerijos valdomas ir (arba) tvarkomas IS, su IS saugos dokumentais susipažįsta registruodamiesi į IS ir pasirašo IS naudotojo kortelėje (jei tokia yra patvirtinta);

11.3. pasikeitus IS duomenų saugos nuostatams ir (arba) saugos dokumentams, IS naudotojai su šiais dokumentais supažindinami pakartotinai per 20 darbo dienų nuo pakeitimų patvirtinimo dienos. Pakartotinį supažindinimą organizuoja IS saugos įgaliotinis, naudodamas ministerijos Administracinę informacinę sistemą;

11.4. IS ir (arba) IT naudotojui atsisakius susipažinti su IS duomenų saugos nuostatais ir (arba) saugos dokumentais, teisės naudotis IT paslaugomis ir (arba) IS jam nesuteikiamos. Apie atsisakymą informuojamas tiesioginis IS ir (arba) IT naudotojo vadovas.

12. Ministerijos tvarkomų IS naudotojai su saugos dokumentais supažindinami pagal tvarką, kuri yra nustatyta atskiros IS arba bendruose duomenų saugos nuostatuose.

13. Naudoti IS ir tvarkyti jose kaupiamus duomenis turi teisę tik registruoti IS naudotojai ir IS administratoriai pagal savo kompetenciją.

14. Siekiant išskirti IS administratorių funkcijas, IS gali būti skiriami naudotojų administratoriai, turintys teisę administruoti tik IS naudotojų prieigą. Šiems administratoriams taikomi tie patys informacijos saugos reikalavimai, kaip ir IS arba infrastruktūros administratoriams.

15. Tvarkyti IS duomenis leidžiama tik naudojant tam skirtą IS programinę įrangą.

16. Prieiga prie IS kodų, duomenų bazių objektų, IS kūrimo ir programavimo įrankių IS naudotojams yra draudžiama.

17. IT paslaugų ir (arba) IS naudotojai privalo nedelsdami pranešti IS administratoriui ir (arba) infrastruktūros administratoriui apie pastebėtus pavojus kompiuterių tinklui ar duomenų saugumui (kompiuterių virusų patekimas, nesankcionuotas patekimas į ministerijos kompiuterių tinklą, nesankcionuoti IS naudotojų ar kitų asmenų veiksmai ar pan.) ir pagal kompetenciją imtis priemonių, kad pastebėti pavojai būtų pašalinti.

18. Ministerijos valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį (toliau – ministerijos darbuotojai), privalo vykdyti ministerijos IT departamento darbuotojų nurodymus dėl IS, kompiuterinės ir programinės įrangos naudojimo.

19. Kitų institucijų, kurių darbuotojai naudoja ministerijos valdomas ir (arba) tvarkomas IS, privalo vykdyti IS valdytojo ir (arba) IS administratorių nurodymus dėl IS naudojimo.

20. IS naudotojai ir administratoriai, kurie tvarko asmens duomenis, privalo juos saugoti, jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai. Ši pareiga galioja ir pasibaigus valstybės tarnybos ar darbo santykiams.

### **III SKYRIUS**

#### **SAUGAUS ELEKTRONINĖS INFORMACIJOS TEIKIMO IS NAUDOTOJAMS KONTROLĖS TVARKA**

21. IS naudotojo ir IT paslaugų naudotojo registravimosi vardas, slaptažodžiai ir prieigos teisių rinkiniai (vaidmenys) yra svarbiausia saugos priemonė, leidžianti apsaugoti IS ir jose tvarkomus duomenis.

22. Pagrindinės naudotojų autentiškumo užtikrinimo priemonės yra šios:

22.1. kiekvienam IS ar IT paslaugų naudotojui priskiriamas unikalus naudotojo registravimosi vardas. Draudžiama priskirti vienodą naudotojo vardą keliems IS ar IT paslaugų naudotojams;

22.2. visi IS ar IT paslaugų naudotojo vardai turi būti susieti su slaptažodžiu, siekiant užtikrinti, kad naudotojo vardu naudojasi tik tas asmuo, kuriam jis priskirtas;

22.3. IS ar IT paslaugų naudotojai atsako už slaptažodžių naudojimo saugumo reikalavimų laikymąsi;

22.4. pagal IS ar IT paslaugų naudotojų atliekamas funkcijas jiems priskiriami atitinkami prieigos teisių rinkiniai (vaidmenys);

22.5. IS ar IT paslaugų naudotojų registravimosi IS dialogas turi būti sukurtas taip, kad bandančiam prisijungti IS naudotojui nebūtų suteikiama informacija, palengvinanti naudotojo vardo ir slaptažodžio spėjimą (taikoma IS, kurios priskirtos I ir II kategorijai);

22.6. IS ar IT paslaugų naudotojų vardai, kurie nenaudojami mažiausiai 60 kalendorinių dienų, turi būti blokuojami;

22.7. IS ar IT paslaugų naudotojui sugrįžus į darbą ministerijoje po ilgesnio nei 60 kalendorinių dienų laikotarpio, jo administracijos padalinio vadovas raštu turi informuoti ministerijos IT departamentą, kad būtų atkurtos prieigos teisės.

23. Taikomi šie slaptažodžių sudarymo ir keitimo reikalavimai:

23.1. I ir II kategorijos IS naudotojo slaptažodis turi būti ne trumpesnis kaip 8 simboliai ir keičiamas ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius;

23.2. kitų kategorijų IS naudotojo slaptažodis turi būti ne trumpesnis kaip 8 simboliai ir keičiamas ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius arba kaip yra numatyta IS duomenų saugos nuostatuose;

23.3. slaptažodį turi sudaryti raidės, skaičiai ir simboliai;

23.4. slaptažodžio apsauga turi būti užtikrinama taip, kad tas pats IS naudotojas nenaudotų jo pakartotinai (mažiausiai 6 skirtingi slaptažodžiai);

23.5 draudžiama slaptažodžiui sudaryti naudoti asmeninio pobūdžio arba kitą lengvai atspėjimą informaciją;

23.6. po 5 nesėkmingų bandymų prisijungti bandant atspėti IS naudotojo registravimosi vardą ir (arba) slaptažodį IS turi užtikrinti IS naudotojo prisijungimo blokavimą ir neleisti toliau spėlioti slaptažodžio;

23.7. IS turi automatiškai atjungti IS naudotojus, kurie yra prisijungę, bet neatlieka jokių veiksmų IS. Ilgiausias neaktyvumo laikas, kuriam pasibaigus IS naudotojų ryšio sesijos automatiškai nutraukiamos, yra 45 minutės. Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinės sistemos (toliau – VSAKIS) sesijos automatinio nutraukimo laikas yra 4 valandos;

23.8. VSAKIS naudotojų prieigos teisės yra blokuojamos, jei suteiktas tapatybės kodas yra nenaudojamas 90 dienų (jei konsoliduotos ataskaitos rengiamos vieną kartą metuose). Automatinis IS sesijos nutraukimas, tapatybės kodo blokavimas taikomi ten, kur tai leidžia naudojamos technologijos;

23.9. IS administratorius savo tapatybę turi patvirtinti slaptažodžiu, kurį sudaro ne mažiau kaip 12 simbolių – didžiosios raidės, skaičiai ir specialieji simboliai, arba naudojamos kitos autentiškumo patvirtinimo priemonės;

23.10. draudžiama slaptažodžiui sudaryti naudoti asmeninio pobūdžio arba kitą lengvai atspėjimą informaciją;

23.11. IS administratoriaus slaptažodis turi būti keičiamas ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Keičiant slaptažodį, IS taikoma programinė įranga neturi leisti sudaryti slaptažodžio iš buvusių 3 paskutinių slaptažodžių;

23.12. IS turi būti sukurta taip, kad IS naudotojui pirmą kartą jungiantis prie IS, pareikalautų pakeisti IS administratoriaus suteiktą pradinį slaptažodį.

24. IS naudotojų registravimo principai:

24.1. kaip IS naudotojai gali būti registruojami tik tie asmenys, dėl kurių registravimo IT departamentui pateikiamas rašytinis prašymas ir (arba) užpildyta IS naudotojo kortelė (jei tokia yra patvirtinta). Pirmos kategorijos IS naudotojo registracijos kortelės privalomų duomenų sąrašas nurodytas taisyklių priede „Pirmos kategorijos ministerijos valdomos ir (arba) tvarkomos IS naudotojo registracijos kortelės privalomų duomenų sąrašas“, jei IS duomenų saugos nuostatuose nenumatyta kitaip;

24.2. IS naudotojui tuo pačiu metu negali būti suteiktos IS administratoriaus teisės ir teisė įvesti arba redaguoti IS duomenis;

24.3. IS naudotojus registruoja ir teises jiems suteikia atitinkamos IS administratorius. Jei naudojant IS reikalingos ir IT paslaugų naudojimo teisės, jas pagal kompetenciją suteikia IS infrastruktūros administratoriai.

25. Tokiose IS, kurias naudoja ir kitos valstybės ar savivaldybės institucijos, turi būti galimybė registruoti lokalų konkrečios institucijos IS naudotojų administratorių, atsakingą už savo institucijos naudotojų teisių priskyrimą.

## 26. IS naudotojų registravimas:

26.1. IS naudotojai registruojami ir teisės jiems naudoti IS ar jos posistemius suteikiamos naudojant administravimui skirtas IS ar jos posistemio priemones. Tai atlieka IS (posistemio) administratorius;

26.2. pasikeitus IS naudotojo funkcijoms, jo prieigos teisės koreguojamos. Apie pasikeitimus, kuriuos reikia atlikti, ministerijos IT departamentą raštu informuoja ministerijos administracijos padalinys, kuriame dirba IS naudotojas, arba institucija, kurios darbuotojas naudoja IS, jei IS duomenų saugos nuostatuose (kai konkrečiai IS yra patvirtinti atskiri IS duomenų saugos nuostatai) nenumatyta kitaip.

## 27. Ministerijos IT paslaugų naudotojų registravimas:

27.1. IT paslaugų naudotojo prieigos teisės suteikiamos ministerijos administracijos padalinio vadovo prašymu. Standartinis prieigos teisių rinkinys suteikiamas atsižvelgiant į ministerijos Personalo skyriaus IT departamentui pateiktą dokumentą dėl ministerijos darbuotojo priėmimo į pareigas, papildomos IT paslaugų naudotojo prieigos teisės suteikiamos atskiru administracijos padalinio vadovo prašymu;

27.2. IT paslaugų naudotojai pagal atliekamas funkcijas skirstomi į grupes su skirtingomis duomenų įvedimo, keitimo, peržiūrėjimo teisėmis. IT paslaugų naudotojas negali prieiti prie informacijos, kurios slaptumo lygis aukštesnis už jam priskirtą;

27.3. už IT paslaugų naudotojų registravimą atsakingas IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyrius.

## 28. Ministerijos IT paslaugų naudotojo standartinis teisių rinkinys:

28.1. sukuriami IT paslaugų prieiga prie ministerijos tinklo ir bendrų išteklių;

28.2. sukuriami prieiga prie konkrečiam IT paslaugų naudotojo administracijos padaliniui skirtos informacijos;

28.3. sukuriamas IT paslaugų naudotojo elektroninio pašto adresas, aktyvinama prieiga prie elektroninio pašto ir interneto;

28.4. IT paslaugų naudotojas užregistruojamas Administracinėje informacinėje sistemoje ir jam suteikiamos šios sistemos naudotojo teisės pagal IT paslaugų naudotojo einamas pareigas.

29. Pasikeitus IT paslaugų naudotojo funkcijoms, jo prieigos teisės koreguojamos. Apie pasikeitimus, kuriuos reikia atlikti, ministerijos IT departamentą raštu informuoja ministerijos administracijos padalinio, kuriame dirba IT paslaugų naudotojas, vadovas.

30. Raštai dėl ministerijos darbuotojų priėmimo į pareigas, pareigų keitimo, atleidimo iš pareigų tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansų ministerijos darbo reglamentu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. spalio 15 d. įsakymu Nr. 1K-251 „Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“.

31. Ministerijos IS naudotojo ar IT paslaugų naudotojo registravimosi vardo sustabdymas ir (arba) panaikinimas:

31.1. kai ministerijos darbuotojas atleidžiamas iš pareigų, Personalo skyrius privalo raštu informuoti IT departamentą;

31.2. kai ministerijos darbuotojas atleidžiamas iš pareigų, visos jam suteiktos prieigos teisės prie IS ir IT paslaugų yra nedelsiant panaikinamos. IS ar IT paslaugų naudotojo registraciją panaikina administratorius IT departamento informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjo nurodymu;

31.3. IS administratorius panaikina IS naudotojo registraciją, vadovaudamasis iš Personalo skyriaus gauta informacija arba IS naudotojo registracijos kortelės duomenimis;

31.4. atleidus ministerijos darbuotoją iš pareigų, jam neleidžiama naudotis ministerijos IT paslaugomis, sustabdant naudotojo vardo naudojimą;

31.5. esant tarnybinei būtinybei, atleisto ministerijos darbuotojo vardu siunčiami elektroniniai laiškai gali būti peradresuojami jo funkcijas vykdančio ministerijos darbuotojo elektroninio pašto adresu, bet ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų;

31.6. IS naudotojo registravimosi vardas nėra panaikinamas, kol IS duomenų bazėse yra IS naudotojo darytų įrašų, kad išliktų galimybė atsekti jo veiksmus IS, bet ne ilgiau kaip 6 mėnesius po darbuotojo atleidimo iš pareigų;

31.7. kai teisės aktų nustatytais atvejais IS naudotojas nušalinamas nuo pareigų, turi būti nedelsiant blokuojami visi šio naudotojo registravimosi vardai ir prieiga prie visų ministerijos IS ir kitų informacinių išteklių.

32. Kitų ministerijos tvarkomų IS naudotojų registracija panaikinama IS naudojančios institucijos prašymu, jei to negali padaryti atitinkamas teisės turintis IS naudojančios institucijos darbuotojas.

33. Ministerijos IT departamentas nustato IS prieigos kontrolės priemones ir parametrus, kuriais būtų tinkamai suderintas apsaugos nuo neteisėtos prieigos priemonių taikymas ir užtikrinta ministerijos administracijos padalinių veiklos poreikius atitinkanti prieiga.

34. Slaptažodžių, kaip pirminės prieigos prie IS kontrolės priemonės, parinkimas, naudojimas ir tvarkymas turi atitikti Lietuvos standartų EN ISO/IEC 27002:2014 ir LST ISO/IEC 27001:2013 reikalavimus.

35. Ministerijoje taikomi šie prieigos prie IS suteikimo kontrolės principai:

35.1. IS arba IT paslaugos naudotojo vardo suteikimas, kad naudotojus būtų galima susieti atsakomybės saitais dėl jų veiksmų;

35.2. tikrinimas, ar naudotojui leidžiama naudotis IS arba IT paslauga;

35.3. tikrinimas, ar suteiktas prieigos lygis atitinka veiklos poreikius ir ministerijos saugumo politiką;

35.4. įrašų apie visus asmenis, kuriems leista naudotis IS, palaikymas;

35.5. periodišką, bet ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius vykdomą naudotojų registravimosi vardų ir informacijos apie juos tikrinimą ir neaktualios informacijos šalinimą;

35.6. užtikrinimas, kad IS arba IT paslaugos naudotojo registravimosi vardai pakartotinai nebus teikiami kitiems IS ar IT paslaugų naudotojams.

36. IT paslaugų naudotojų veiksmai yra registruojami įvykių žurnalų rinkmenose. IS ar jos posistemų naudotojų veiksmai registruojami pagal IS ar jos posistemio technines ir programines galimybes.

37. Ministerijos darbuotojams prisijungti iš išorės prie ministerijos kompiuterių tinklo be leidimo yra draudžiama.

38. Ministerijos darbuotojams prisijungimo leidimai gali būti suteikiami tik esant informacijos prieinamumo būtinybei ir tik pateikus prašymą IT departamentui. Prisijungimo sauga turi būti užtikrinama naudojant tam skirtą įrangą.

39. Lietuvos Respublikos ar užsienio šalies juridiniams ar fiziniams asmenims, kuriems Lietuvos Respublikos teisės aktai ar paslaugų teikimo sutartys numato galimybę prisijungti prie IS ir kuriems tiesiogiai prisijungti yra būtina (toliau – išoriniai naudotojai), suteikiama prieiga tik prie IS ir darbui su jomis būtinų išteklių.

40. Išorinio naudotojo galimybę prisijungti prie IS inicijuojantis ministerijos administracijos padalinys arba IS valdytojas teikia prašymą ministerijos IT departamentui.

41. Ministerijos IT departamento direktoriaus, o jo laikinai nesant – jo pavaduotojo, nurodyti IT departamento darbuotojai su išoriniu naudotoju suderina technines prijungimo prie IS sąlygas ir per 5 darbo dienas nuo IT departamento direktoriaus ar jo pavaduotojo nurodymo dienos suteikia išoriniam naudotojui prieigą prie IS.

42. Jeigu pagal ministerijos IT departamento paslaugų teikėjams pateiktas technines sąlygas reikalingos papildomos paslaugų teikėjų paslaugos norint prisijungti prie IS ar jos posistemų, šias papildomas paslaugas privalo įsigyti išorinis naudotojas, inicijuojantis prisijungimą prie IS ar jos posistemų.

43. Ministerijos administracijos padalinys arba IS valdytojas, inicijuojantis prisijungimą prie kitų valstybės ar savivaldybių institucijų duomenų bazių ar kompiuterių tinklų, ministerijos IT departamentui pateikia raštu prašymą, kuriame nurodoma:

43.1. valstybės ar savivaldybės institucijos, prie kurios duomenų bazių ar kompiuterių tinklų norima prisijungti, duomenys;

43.2. priežastys, dėl kurių reikia prisijungti prie valstybės ar savivaldybių institucijų duomenų bazių ar kompiuterių tinklų;

43.3. teisinis prisijungimo pagrindas;

43.4. ministerijos administracijos padalinio darbuotojų arba kitų IS valdytojo nurodytų išorinių naudotojų, kuriems reikia prisijungti prie valstybės institucijų ar savivaldybių duomenų bazių ar kompiuterių tinklų, sąrašas.

44. Prašymą dėl prisijungimo prie valstybės institucijų ar savivaldybių duomenų bazių ar kompiuterių tinklų nagrinėja ministerijos IT departamento direktorius ir savo pavedimu paskiria jį vykdyti IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriui.

45. Ministerijos IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyrius, gavęs minėtą pavedimą, suderina technines prisijungimo sąlygas su valstybės ar savivaldybės institucijomis, prie kurių duomenų bazių ar kompiuterių tinklų rengiamasi prisijungti. Jei būtina – parengia duomenų teikimo ar gavimo sutartį ir per 5 darbo dienas nuo jos įsigaliojimo dienos nustato reikiamus ryšius su valstybės ar savivaldybių institucijų duomenų bazėmis ar kompiuterių tinklais.

---

Lietuvos Respublikos finansų ministerijos  
valdomų ir (arba) tvarkomų informacinių  
sistemų naudotojų administravimo taisyklių  
priedas

**PIRMOS KATEGORIJOS MINISTERIJOS VALDOMOS IR (ARBA)  
TVARKOMOS INFORMACINĖS SISTEMOS NAUDOTOJO REGISTRACIJOS  
KORTELĖS PRIVALOMŲ DUOMENŲ SĄRAŠAS**

1. Institucijos, įstaigos ar jos padalinio pavadinimas.
  2. IS pavadinimas.
  3. IS posistemio (-ių) pavadinimai (jei IS turi posistemius).
  4. Kortelės pildymo data ir numeris.
  5. Kortelės paskirtis.
  6. Informacija apie naudotoją:
    - 6.1. vardas, pavardė;
    - 6.2. pareigos;
    - 6.3. padalinys, skyrius;
    - 6.4. naudotojo kodas IS;
    - 6.5. priskiriama naudotojo teisių grupė.
  7. Naudotojo padalinio vadovo vardas, pavardė, pareigos, parašas.
  8. Naudotojo vardas, pavardė, pareigos, parašas.
  9. Registravimą atlikusio IS administratoriaus vardas, pavardė, pareigos, parašas.
  10. Registracijos data.
  11. Registraciją tikrinusio asmens vardas, pavardė, pareigos, parašas.
  12. Patvirtinimas dėl susipažinimo su saugos dokumentais
-