

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministro

2008 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. 1K-244

(Lietuvos Respublikos finansų ministro

2016 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. 1K-294 redakcija)

LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS VALDOMŲ IR (ARBA) TVARKOMŲ INFORMACINIŲ SISTEMŲ SAUGAUS ELEKTRONINĖS INFORMACIJOS TVARKYMO TAISYKLĖS

ISKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Finansų ministerijos valdomų ir (arba) tvarkomų informacinių sistemų saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklės (toliau – taisyklės) reglamentuoja tvarką ir principus, kuriais vadovaujantis Finansų ministerijos (toliau – ministerija) valdomose ir (arba) tvarkomose informacinėse sistemose (toliau – IS) saugiai tvarkoma elektroninė informacija.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu ir Saugos dokumentų turinio gairių aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų tvarkymo teisėtumą, duomenų tvarkytojų veiklą ir duomenų saugos valdymą.

3. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatymuose, Lietuvos Respublikos finansų ministerijos valdomų ir (arba) tvarkomų 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“, kituose teisės aktuose ir Lietuvos standartuose LST EN ISO/IEC 27002:2014 ir LST ISO/IEC 27001:2013.

4. Ministerijos IS klasifikuojamos pagal kategorijas nuo pirmos (aukščiausia kategorija) iki ketvirtos (žemiausia kategorija), vadovaujantis Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“.

5. Ministerijos IS tvarkomos informacijos klasifikavimas nurodomas šių taisyklių 1 priede „Finansų ministerijos informacinėse sistemose tvarkomos informacijos sąrašas ir jos klasifikavimas“. Ministerijos IS esanti informacija pagal turinį skirstoma į 2 kategorijas:

5.1. **Nevieša informacija** – informacija, nesudaranti valstybės ir tarnybos paslapties, kurios skelbimas ar viešas teikimas ribojamas Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapties įstatymo, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

5.2. **Vieša informacija** – informacija, nesudaranti valstybės ir tarnybos paslapties, kurios skelbimas ar viešas teikimas nėra ribojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Ministerijos IS arba jos posistemio tvarkytojai ir (arba) tvarkytojo atstovai yra atsakingi už jiems priskirtos IS ar jos posistemyje tvarkomų duomenų teisingumą ir vientisumą.

7. Ministerijos IS duomenys, kuriuos ministerijos IS naudotojai sukaupe vykdami savo funkcijas, yra ministerijos IS valdytojo nuosavybė.

II SKYRIUS TECHNINIŲ IR KITŲ SAUGOS PRIEMONIŲ APRAŠYMAS

8. Ministerijoje taikomos šios kompiuterinės įrangos saugos priemonės:
 - 8.1. apribotas įėjimas į ministerijos duomenų centro, komutacines patalpas;
 - 8.2. registruojamas patekimas į ministerijos duomenų centro ir komutacines patalpas;
 - 8.3. įrengta ministerijos duomenų centro stebėjimo sistema;
 - 8.4. įrengta duomenų centro apsaugos sistema, prijungta prie bendros pastato apsaugos sistemos;
 - 8.5. registruojama visa ministerijos kompiuterinė ir programinė įranga, fiksuojama jos buvimo vieta ministerijos pastate, atliekama metinė jos inventorizacija;
 - 8.6. ministerijos kompiuterinės įrangos sąranką nustato ir ją aprašo IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyrius. Ministerijos kompiuterinės įrangos priežiūrą ir remontą atlieka IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus valstybės tarnautojai ir (arba) darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai);
 - 8.7. ministerijos IS sąranką nustato ir aprašo už ministerijos IS administravimą atsakingi IT departamento darbuotojai;
 - 8.8. ministerijos IS administratoriai ir infrastruktūros administratoriai pasirašo šių taisyklių 2 priede nustatytos formos asmens, prižiūrinčio ministerijos IS, įsipareigojimą;
 - 8.9. ministerijos kompiuterinė įranga išvežama remontuoti tik IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus darbuotojui užpildžius IT departamento direktoriaus nustatytos formos dokumentus. Kompiuterinę įrangą remontuoti išnešantį asmenį iš ministerijos patalpų privalo išlydėti IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus darbuotojas;
 - 8.10. kompiuterinės įrangos naudotojams draudžiama išnešti kompiuterinę įrangą iš ministerijos patalpų. Ši nuostata netaikoma ministerijos darbuotojams, naudojantiems nešiojamuosius kompiuterius, ir IT departamento darbuotojams, atliekantiems savo funkcijas.
9. Siekiant apsaugoti nurašomoje kompiuterinėje įrangoje ir nebenaudojamose keičiamose ir nešiojamose duomenų laikmenose (standžiuosiuose diskuose, magnetinėse juostose, CD, DVD, USB atmintinėse ir kitose laikmenose) esančius duomenis, ministerijoje taikomos šios duomenų saugos taisyklės:
 - 9.1. išmontuojant ministerijos kompiuterinę įrangą ar naikinant duomenų laikmenas, iš jų privalo būti ištrinti visi duomenys;
 - 9.2. duomenų laikmenos turi būti sunaikintos taip, kad toliau jų nebūtų galima naudoti;
 - 9.3. naudotus asmeninius ministerijos kompiuterius perduodant patikėjimo teise kitoms valstybės institucijoms, įstaigoms ar organizacijoms, juose esantys duomenys turi būti ištrinti taip, kad jų atkurti būtų neįmanoma;
 - 9.4. už šių taisyklių 9.1–9.3 papunkčiuose nurodytų reikalavimų vykdymo kontrolę atsakingas IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjas.
10. Pagrindinės ministerijos IS kompiuterinės įrangos: serverių, komutatorių, ugniasienių, duomenims kopijuoti skirtos įrangos (toliau – pagrindinė IS kompiuterinė įranga), ministerijos IS administratorių ir infrastruktūros administratorių kompiuterinių darbo vietų sauga užtikrinama šiomis techninėmis, sisteminėmis ir taikomosios programinės įrangos saugos priemonėmis:
 - 10.1. slaptažodžiai, leidžiantys dirbti su pagrindine IS kompiuterine įranga, administruoti ministerijos IS, nustatyti kompiuterinės įrangos sąranką, žinomi tik IT departamento skyrių vedėjų paskirtiems darbuotojams;

10.2. ministerijos IS veiklos tęstinumui užtikrinti ministerijos serverių administravimo slaptažodžiai saugomi IT departamente užklijuotame voke. Ant voko pasirašo IT departamento direktorius ir Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjas. Saugomi duomenys atnaujinami pasikeitus slaptažodžiams. Už pateiktų saugoti slaptažodžių teisingumą atsako IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjas ir skyriaus vedėjo pavaduotojas;

10.3. ministerijos IS veiklos tęstinumui užtikrinti ministerijos IS administravimo slaptažodžiai saugomi IT departamente užklijuotuose vokuose. Ant voko pasirašo IT departamento direktorius ir IT departamento, atsakingo už ministerijos IS administravimą, skyriaus vedėjas. Saugomi duomenys atnaujinami pasikeitus slaptažodžiams. Už pateiktų saugoti slaptažodžių teisingumą atsako IT departamento, atsakingo už ministerijos IS administravimą, skyriaus vedėjas;

10.4. pagrindinės IS kompiuterinės įrangos veikimo sutrikimo įvykiai fiksuojami elektroniniuose darbo protokoluose arba žurnaluose, kurie ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę peržiūrimi. Už elektroninių darbo protokolų arba žurnalų peržiūrą atsakingi IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjo paskirti administratoriai. Už peržiūros kontrolę atsako IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjas. Ministerijos IS kompiuterinės įrangos veikimo sutrikimo įvykių žurnaliniai įrašai turi būti saugomi ne mažiau kaip 12 mėnesių nuo įrašo padarymo dienos;

10.5. pagrindinės IS kompiuterinės įrangos dokumentacija saugoma IT departamente. Už jos atnaujinimą ir saugojimą atsakingas IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjas arba jo paskirtas skyriaus darbuotojas;

10.6. prižiūrėti pagrindinę IS kompiuterinę įrangą ir atlikti ministerijos IS administratoriaus ir infrastruktūros administratoriaus funkcijas gali tik tinkamą kvalifikaciją turintys IT departamento darbuotojai. Ministerijos IS valdytojas turi užtikrinti šių darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;

10.7. visa ministerijos kompiuterinė įranga turi būti įžeminta;

10.8. turi būti įrengti visos ministerijos kompiuterinės įrangos kelių lygių maitinimo įtampos automatiniai saugikliai ir jungikliai;

10.9. prie pagrindinės IS kompiuterinės įrangos jungiami nepertraukiamo maitinimo šaltiniai, automatiškai, praėjus tam tikram laikui, saugiai užbaigiantys ministerijos serverių darbą;

10.10. prie ministerijos IS administratorių ir infrastruktūros administratorių kompiuterinių darbo vietų kompiuterinės įrangos jungiami nepertraukiamo maitinimo šaltiniai;

10.11. visi IS laikrodžiai turi būti sinchronizuoti;

10.12. atliekamas nuolatinis duomenų kopijavimas į išorines duomenų laikmenas vadovaujantis IT departamento direktoriaus patvirtintu Rezervinio kopijavimo procedūrų vadovu;

10.13. magnetinės ar kitos duomenų laikmenos, kuriose saugomos duomenų kopijos, turi būti saugomos patalpoje, nutolusioje nuo duomenų centro ir pagrindinės IS kompiuterinės įrangos patalpų, nedegiuose metaliniuose seifuose;

10.14. ministerijos IS duomenų bazių serveriai turi būti ministerijos duomenų centro patalpoje;

10.15. ministerijos IS duomenų bazių serverius ir dubliuojančią duomenų kopijavimo įrangą privaloma laikyti skirtingose ministerijos patalpose;

10.16. atliekamas pagrindinės IS kompiuterinės įrangos ir jos pakeitimų registravimas ir apskaita. Registravimui ir apskaitai naudojama ministerijos Administracinė informacinė sistema;

10.17. informacija ir pranešimai apie ministerijos duomenų centro įrangos veikimą pateikiami ministerijos pastato apsaugos postui (toliau – apsaugos postas). Apsaugos poste esantis apsaugos darbuotojas privalo stebėti ministerijos duomenų centro įrangos veikimą kontroliuojančios specialios įrangos pateikiamus pranešimus ir atlikti instrukcijose nurodytus veiksmus;

10.18. ministerijos duomenų centro raktas (mechaniniam durų atidarymui) saugomas užklijuotame voke apsaugos poste. Šiuo raktu apsaugos darbuotojui leidžiama pasinaudoti tik vykdant instrukcijose nurodytus veiksmus, kai į duomenų centro patalpas negalima patekti

naudojantis elektroniniu raktu. Pasinaudojęs mechaniniu raktu, apsaugos posto darbuotojas privalo informuoti IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėją;

10.19. IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjas atsakingas už duomenų centro priežiūros instrukcijų atnaujinimą įvykus įrangos pokyčiams;

10.20. į ministerijos duomenų centrą gali įeiti tik IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjas, ministerijos saugos įgaliotinis, ministerijos IS administratoriai ir infrastruktūros administratoriai;

10.21. kiti asmenys į ministerijos duomenų centrą gali įeiti tik lydimi ministerijos saugos įgaliotinio, IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjo, ministerijos IS administratoriaus ar infrastruktūros administratoriaus. Ministerijos duomenų centre apsilankę asmenys registruojami tam skirtame žurnale. Žurnalą pildo asmenis lydėję IT departamento darbuotojai.

11. Duomenys iš atsarginių kopijų atkuriami vadovaujantis:

11.1. IT departamento direktoriaus patvirtintu Rezervinio kopijavimo procedūrų vadovu;

11.2. techniniais IS ar jų komponentų atkūrimo planais;

11.3. IS ir informacinių technologijų (toliau – IT) paslaugų ir IS veiklos tęstinumo atkūrimo prioritetais, jei vienu metu sutrinka daugiau nei dviejų IS veikla.

12. Ministerijoje įrengtų IS ir IT paslaugų naudotojų kompiuterinių darbo vietų saugai užtikrinti naudojamos šios priemonės:

12.1. IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriuje pildomas elektroninis žurnalas, kuriame registruojama turima ministerijos kompiuterinė ir programinė įranga;

12.2. naudojamos ir nuolat atnaujinamos antivirusinės programos;

12.3. įrengtas atskiras elektros srovės tiekimas tik kompiuterinei įrangai (daliai kompiuterių);

12.4. apsaugos priemonės, kurios nurodomos finansų ministro tvirtinamuose Finansų ministerijos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatuose;

12.5. asmeniniai ministerijos kompiuteriai išduodami ir naudojami vadovaujantis Finansų ministerijos asmeninių kompiuterių saugojimo, išdavimo ir naudojimo taisyklėmis, kurias tvirtina ministerijos kancleris;

12.6. darbo vietos paruošiamos vadovaujantis naudojamos programinės įrangos ir naudojamų IS gamintojų keliamais našumo, saugos ir kitais reikalavimais. Ministerijos IS ir IT paslaugų naudotojams draudžiama keisti ministerijos kompiuterinės įrangos sudėtį ir sąrankos parametrus;

12.7. išvežant remontuoti sugedusią ministerijos kompiuterinę įrangą, jeigu yra galimybės, turi būti išimami informacijos nešikliai (standieji diskai ir t. t.);

12.8. kompiuterinės įrangos gedimai turi būti registruojami žurnale;

12.9. ministerijos kompiuterinėse darbo vietose, kuriose būtina užtikrinti nenutraukiamą darbo ciklą, kompiuterinė įranga turi būti įjungta naudojant nepertraukiamo maitinimo šaltinius;

12.10. ministerijos darbuotojai turi mokėti naudotis kompiuterine ir programine įranga;

12.11. ministerijos IS naudotojai, tvarkantys asmens duomenis, pasirašo šių taisyklių 3 priede nustatytos formos ministerijos IS naudotojo įsipareigojimą ir yra atsakingi už visus veiksmus, atliktus naudojant savo kodą ir slaptažodį ar taikant kitą jiems priskirtą autentiškumo įrodymo mechanizmą;

12.12. ministerijos darbuotojai turi būti apmokomi dirbti su ministerijoje naudojamomis ministerijos IS ar jų posistemiais, kurie būtini jų pareigybės aprašymuose nustatytoms funkcijoms atlikti.

13. Vietinio ministerijos kompiuterių tinklo sauga užtikrinama šiomis priemonėmis:

13.1. pagrindiniai ministerijos kompiuterių tinklo komutaciniai mazgai turi būti išdėstyti atskirose rakinamose ministerijos patalpose. Teisė patekti į šias patalpas suteikiama ministerijos darbuotojui, atsakingam už telefono ryšį, ir IT departamento darbuotojams – ministerijos IS

administratoriams ir infrastruktūros administratoriams. Kitiems asmenims patekti į patalpas, kuriose išdėstyti pagrindiniai ministerijos kompiuterių tinklo komutaciniai mazgai, galima tik gavus IT departamento direktoriaus arba IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjo sutikimą ir tik lydimiems IT departamento darbuotojų – ministerijos IS administratorių arba infrastruktūros administratorių;

13.2. prisijungti prie vietinio ministerijos kompiuterių tinklo naudojami ministerijos IS naudotojų kodai ir slaptažodžiai, prieigos teisių sistema, pagal kurią nustatomos ministerijos IS naudotojo teisės ministerijos kompiuterių tinkle;

13.3. taikomas ministerijos kompiuterių tinklo segmentavimas, leidžiantis greitai keisti tinklo sąranką;

13.4. ministerijos kompiuterių tinklo kabeliai turi būti įmontuoti į specialius uždengtus lovelius;

13.5. ministerijos kompiuterių tinklas įrengtas laikantis ne žemesnės kaip 5 kategorijos kompiuterių tinklams keliamų reikalavimų;

13.6. ministerijos kompiuterių tinklo, telefonų linijos mazgų ir kitos įrangos išdėstymas fiksuojamas IT departamente saugomose schemose, kurios turi būti nuolat atnaujinamos, jei atliekami išdėstymo pakeitimai. Už schemų atnaujinimą atsakingas IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjas arba jo paskirtas skyriaus darbuotojas;

13.7. IS infrastruktūros administratorius privalo užtikrinti, kad būtų atsarginiai ministerijos kompiuterių tinklo komutacijos įrenginiai;

13.8. ministerijoje nustatytas leistinas ministerijos kompiuterių tinklo adresų intervalas. Kiekvienam ministerijos kompiuteriui priskirtas ministerijos kompiuterių tinklo adresas fiksuojamas ministerijos kompiuterinės ir programinės įrangos žurnale;

13.9. visos nenaudojamos ministerijos kompiuterių tinklo jungtys turi būti neaktyvios;

13.10. turi būti sudarytos ministerijos kompiuterių tinklo rezervinio įrengimo schemos avariniams atvejams. Už šių schemų atnaujinimą ir saugojimą atsakingas IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjas arba jo paskirtas skyriaus darbuotojas;

13.11. kompiuterių tinklo sauga ministerijos nuomojamose patalpose užtikrinama tomis pačiomis priemonėmis kaip ir ministerijos patalpose;

13.12. perduodant IS informaciją viešaisiais kompiuterių tinklais, informacijos sauga turi būti užtikrinama naudojant šifravimą, skirtines linijas, saugų valstybinį duomenų perdavimo tinklą ar kitas priemones.

14. Pagrindinė IS kompiuterinė įranga turi būti specialiai tam įrengtose ministerijos serverių patalpose, kuriose yra:

14.1. plieno lakštų nedegios durys be užrašų ant jų;

14.2. pašalinti daiktai, kurie neturėtų būti patalpoje pagal tos patalpos paskirtį;

14.3. atskirai tiekama elektros energija serveriams;

14.4. apsauga nuo elektros tiekimo sutrikimų – elektros energijos tiekimui užtikrinti įrengtas rezervinis elektros srovės generatorius;

14.5. nepertraukiamo maitinimo šaltiniai, skirti serverių elektros tiekimui stabilizuoti, turi būti pažymėti etiketėmis, kuriose nurodyta srovės šaltinio eksploatavimo pradžios data arba paskutinė srovės šaltinio akumuliatorių keitimo data. Už šios informacijos atnaujinimą atsakingas IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjas arba jo paskirtas skyriaus darbuotojas;

14.6. įrengta priešgaisrinės sistemos signalizacija;

14.7. elektroninei įrangai gesinti skirti gesintuvai;

14.8. įrengtos apsauginės langų žaliuzės (jei patalpoje yra langai);

14.9. įrengta serverių patalpos kondicionavimo ir vėdinimo sistema temperatūrai palaikyti. Kondicionavimo sistema turi būti dubliuota.

15. Ministerijos IS tvarkytojai, kurių darbuotojai naudoja ministerijos valdomas ir (arba) tvarkomas ministerijos IS, savo patalpose įrengtų ministerijos IS naudotojų kompiuterinių darbo vietų ir naudojamos ministerijos IS saugai užtikrinti privalo:

15.1. ministerijos IS naudotojų kompiuterinėse darbo vietose naudoti ir nuolat atnaujinti antivirusines programas;

15.2. ministerijos IS naudotojų kompiuterines darbo vietas paruošti vadovaudamiesi naudojamos programinės įrangos ir naudojamų ministerijos IS gamintojų keliamais našumo, saugos ir kitais reikalavimais;

15.3. ministerijos IS naudotojų kompiuterinėse darbo vietose naudoti slaptažodžiu apsaugotą ekrano užsklandą;

15.4. užtikrinti, kad ministerijos IS naudotojai mokėtų naudotis kompiuterine ir programine įranga.

16. Ministerijos IS naudotojai yra atsakingi už visus veiksmus, atliktus naudojant savo kodą ir slaptažodį ar taikant kitą jiems priskirtą autentiškumo įrodymo mechanizmą.

17. Ministerijos IS naudotojai turi dalyvauti darbo su ministerijos IS mokymuose arba, jei tokie mokymai nerengiami, privalo susipažinti su mokymų medžiaga ir (arba) ministerijos IS naudotojų instrukcijomis.

III SKYRIUS SAUGUS ELEKTRONINĖS INFORMACIJOS TVARKYMAS

18. Ministerijos IS naudotojams gali būti suteikiamos šios pagrindinės duomenų tvarkymo teisės:

18.1. skaityti duomenis – galimybė susipažinti su ministerijos IS duomenimis;

18.2. įvesti duomenis – galimybė įvesti naujus duomenis į ministerijos IS;

18.3. keisti duomenis – galimybė atnaujinti ir keisti ministerijos IS sukauptus duomenis;

18.4. naikinti duomenis – galimybė naikinti ministerijos IS sukauptus duomenis.

19. Pagrindinės duomenų tvarkymo teisės ribojamos papildomais teisių rinkiniais (vaidmenimis), nustatančiais prieigą prie ministerijos IS modulių, funkcijų ir duomenų.

20. Ministerijos IS naudotojai, kuriems suteikta teisė tvarkyti duomenis, ministerijos IS duomenis tvarko (keičia, atnaujina, įveda ir naikina) vadovaudamiesi ministerijos IS naudojimo instrukcijomis. Už tvarkomų duomenų teisingumą atsako juos tvarkantis ministerijos IS naudotojas.

21. Ministerijos IS naudotojams draudžiama suteikti teises skaityti duomenis tiesiai iš ministerijos IS duomenų bazės lentelių ar taisyti duomenis jose.

22. IS naudotojai privalo:

22.1. susipažinti su ministerijos IS naudojimo instrukcijomis (naudotojų vadovais) ir jomis vadovautis;

22.2. atsijungti nuo visų ministerijos IS prieš baigdami darbą su asmeniniu kompiuteriu;

22.3. laikinai palikdami kompiuterinę darbo vietą, naudoti slaptažodžiu apsaugotą ekrano užsklandą, kad nebūtų sudaryta galimybė kitam asmeniui dirbti su ministerijos IS pasinaudojus svetimu kodu ir slaptažodžiu;

22.4. naudoti kompiuterių programas vadovaudamiesi teisės aktais, kompiuterių programų licencijų reikalavimais ir saugos politikos įgyvendinimo dokumentais;

22.5. apie pastebėtus ministerijos IS naudojimo sutrikimus informuoti naudojamos ministerijos IS administratorių;

22.6. vykdyti ministerijos IS valdytojo ir infrastruktūros administratorių nurodymus dėl ministerijos IS naudojimo ir elektroninės informacijos saugos.

23. Ministerijos IS naudotojams draudžiama:

23.1. ministerijos kompiuterinėje įrangoje savarankiškai diegti arba atnaujinti programinę įrangą (ši nuostata netaikoma, jeigu programinė įranga atnaujinama automatiškai);

- 23.2. ardyti, remontuoti, modifikuoti ministerijos kompiuterinę įrangą;
- 23.3. išnešti iš ministerijos pastato kompiuterinę įrangą. Šio punkto nuostata netaikoma darbuotojams, naudojantiems nešiojamuosius kompiuterius, ir IT departamento darbuotojams, atliekantiems savo funkcijas;
- 23.4. leisti ministerijoje kitiems asmenims, išskyrus savo funkcijas vykdančius IT departamento darbuotojus, naudotis kompiuterine darbo vieta;
- 23.5. atskleisti kitiems asmenims jiems suteiktą naudotojo kodą ir slaptažodį;
- 23.6. palikti kompiuterinę darbo vietą slaptažodžiu neapsaugojus ekrano užsklandos;
- 23.7. registruojantis interneto svetainėse nurodyti suteiktą ministerijos elektroninio pašto adresą;
- 23.8. naudojant ministerijos elektroninį pašta atsakyti į nežinomų adresatų ar reklaminius (nepageidaujamus) elektroninio pašto laiškus, atidaryti jų priedus;
- 23.9. ministerijos kompiuterinėje įrangoje naudoti ir vietiniame ministerijos kompiuterių tinkle ar kitais būdais platinti kompiuterių programas ir bylas (garso, vaizdo, asmenines duomenų bylas), nepriklausančias ministerijai;
- 23.10. naudoti ministerijai nepriklausančią kompiuterinę įrangą ar leisti naudoti tokią įrangą kitiems asmenims;
- 23.11. dirbant su kompiuterine įranga ar šalia jos vartoti maistą, gėrimus ar naudoti kitas medžiagas ir priemones, galinčias pakenkti kompiuterinei įrangai;
- 23.12. naudoti ministerijos kompiuterinę įrangą, ministerijos IS duomenis netarnybinėms funkcijoms atlikti;
- 23.13. naudotis netarnybinėms reikmėms skirtomis (asmeninėmis ar pan.) duomenų laikmenomis. Visas atsineštas iš už ministerijos ribų laikmenas, skirtas naudoti tarnybinėms reikmėms, privaloma pateikti IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriui patikrinti nuo galimų grėsmių.
24. Ministerijos darbuotojas, atleidžiamas iš pareigų, privalo:
 - 24.1. grąžinti IT departamentui jam priskirtą kompiuterinę įrangą. Kompiuterinės įrangos grąžinimas fiksuojamas atsiskaitymo lapelyje. Atsiskaitymo lapelyje pasirašo IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjas, o jo nesant – šio skyriaus vedėjo pavaduotojas;
 - 24.2. perduoti savo tiesioginiam vadovui sukurtas elektronines bylas, tolesniam darbui būtinus elektroninio pašto laiškus ir jų priedus, sukurtas programas ir jų išeities kodus, dokumentaciją ir kitus duomenis;
 - 24.3. ištrinti iš ministerijos kompiuterio ir bendro naudojimo informacijos tinklinių katalogų tą elektroninę informaciją, kuri jo tiesioginio vadovo sprendimu neturi būti perduota ar išsaugoma;
 - 24.4. saugoti konfidencialią informaciją ir pasibaigus darbo ar tarnybos santykiams.
25. Ministerijos IS naudotojų saugaus darbo su duomenimis kontrolė ministerijoje atliekama vadovaujantis Finansų ministerijos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatais, kuriuos tvirtina finansų ministras.
26. IT paslaugų naudotojai visus sukurtus elektroninius dokumentus privalo laikyti ministerijos administracijos padaliniui specialiai tam sukurtame serverio kataloge.
27. Esant ministerijos IS galimybėms, ministerijos IS naudotojų prisijungimo prie ministerijos IS laikas yra ribojamas (leidžiama jungtis tik darbo dienomis ir darbo laiku), jei esant poreikiui ministerijos IS valdytojas nenustato kitokio darbo su ministerijos IS laiko.
28. Ministerijos IS naudotojui prisijungus prie ministerijos IS, automatiškai registruojami jo veiksmai, atlikti naudojant ministerijos IS duomenis, darbo su ministerijos IS laikas. Darbuotojas, turintis ministerijos IS administratoriaus teises, prireikus gali peržiūrėti atliktus veiksmus ir nustatyti juos atlikusius ministerijos IS naudotojus.
29. Ministerijos IS turi būti registruojami duomenys apie IS įjungimą, išjungimą, sėkmingus ir nesėkmingus bandymus registruotis IS.

30. Ministerijos kopijavimo įrenginiai ir tam skirti serveriai turi būti neprieinami iš bendro ministerijos kompiuterių tinklo, taip pat jie turi būti kitoje patalpoje nei kopijuojami serveriai.

31. Rezervinis duomenų kopijavimas atliekamas vadovaujantis IT departamento direktoriaus patvirtintu Rezervinio kopijavimo procedūrų vadovu, kuriame:

31.1. nustatytas laikas, kuriam praėjus į tą pačią magnetinę juostą gali būti daroma duomenų kopija;

31.2. reglamentuotas duomenų kopijų registravimas tam skirtame žiniaraštyje;

31.3. reglamentuotas laikas, kada atliekamas automatinis duomenų kopijavimas;

31.4. reglamentuota, kada turi būti daroma papildoma duomenų kopija (nereguliariai daroma duomenų kopija), ir nustatyti privalomi jos darymo reikalavimai;

31.5. nurodyti magnetinių juostų žymėjimo duomenys ir aprašytas juostų žymėjimo algoritmas;

31.6. aprašyta duomenų kopijų tikrinimo tvarka;

31.7. reglamentuota duomenų atkūrimo iš duomenų kopijų tvarka.

32. Reguliarų duomenų kopijavimą atlieka IS infrastruktūros administratorius arba jį pavaduojantis infrastruktūros administratorius, kopijavimo faktą patvirtina IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjas.

33. IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjas iki kiekvieno mėnesio 10 dienos patvirtina praėjusio mėnesio duomenų kopijų registravimo žiniaraštį ir jo priedus (jei jų yra) ir perduoda juos tvirtinti ir saugoti ministerijos saugos įgaliotiniui.

34. Kiekvieno mėnesio duomenų kopijų registravimo žiniaraščiai ir jų priedai saugomi 3 metus IT departamente tam skirtame segtuve.

35. Duomenų rezervinių kopijų laikmenos saugomos atskiroje patalpoje, nedegiamame seife.

36. Duomenų rezervinių kopijų laikmenų kopijos, ne senesnės nei viena savaitė, turi būti saugomos nutolusiose nuo ministerijos patalpose. Už kopijų išnešimą ir jų saugojimą atsakingas IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjas.

37. Ministerijos IS duomenys iš duomenų kopijų į ministerijos IS darbinės aplinkos serverį atkuriami tik suderinus su atitinkamos ministerijos IS administratoriumi.

38. Saugaus duomenų perkėlimo ir teikimo susijusioms IS ir kitiems informacijos gavėjams, duomenų gavimo iš jų užtikrinimo tvarka:

38.1. ministerijos IS duomenys kitiems asmenims teikiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymu, ministerijos IS nuostatais ir šiomis taisyklėmis;

38.2. ministerijos IS duomenis teikia IS valdytojo ir (arba) tvarkytojo paskirti atsakingi ministerijos darbuotojai, raštu atsakydami į rašytinį duomenų gavėjo prašymą (jei duomenų teikimas yra vienkartinis), nepriklausomai nuo to, koku pavidalu (išspausdinti popieriuje ar elektroninėse laikmenose) duomenys teikiami;

38.3. jei duomenų teikimas yra daugkartinis, sudaroma duomenų teikimo sutartis, kurios projektą rengia IS valdytojo ir (arba) tvarkytojo paskirti atsakingi ministerijos darbuotojai. IS valdytojas sprendžia, ar duomenų gavėjas turi teisinį pagrindą gauti IS duomenis;

38.4. duomenų gavimo iš kitų IS tvarka nustatoma atskirose duomenų mainų sutartyse.

39. Neteisėta veikla – neteisėtas duomenų kopijavimas, keitimas, naikinimas ar perdavimas (toliau – neteisėta veikla) – nustatoma taip:

39.1. ministerijos IS administratorius ir infrastruktūros administratorius ne rečiau kaip 3 kartus per savaitę privalo patikrinti visus IS programinės įrangos elektroniniuose žurnaluose registruojamus įrašus (jei ministerijos IS yra galimybė tokius žurnalus kaupti), siekdami nustatyti, ar naudojant ministerijos IS duomenis nėra vykdoma neteisėta veikla. Ministerijos IS programinės įrangos žurnaliniai įrašai turi būti saugomi ne trumpiau kaip 12 mėnesių nuo įrašo padarymo datos;

39.2. ministerijos IS naudotojai, ministerijos IS prižiūrintys darbuotojai, kilus įtarimui, kad naudojant ministerijos IS duomenis yra vykdoma neteisėta veikla, privalo nedelsdami apie tai

informuoti ministerijos IS administratorių. Ministerijos IS administratorius privalo reaguoti į tokį pranešimą ir imtis visų įmanomų veiksmų, reikalingų neteisėtai veiklai užkirsti;

39.3. ministerijos saugos įgaliotinis kasmet organizuoja patikrinimą, kurio metu ministerijoje patikrinama ne mažiau kaip dešimtadalis ministerijos IS naudotojų kompiuterinių darbo vietų, jose įdiegta programinė įranga, darbo vietų konfigūracija ir įvertinama duomenų saugos atitiktis ministerijos IS duomenų saugos nuostatomis ir IS saugos politiką įgyvendinantiems dokumentams;

39.4. ministerijos IS administratorius privalo naudoti visas turimas ir įmanomas technines, programines ir administracines priemones, skirtas ministerijos tvarkomų IS duomenims nuo neteisėtos veiklos apsaugoti;

39.5. analizuojant sisteminių, saugumo įrašų ir įvykių valdymo sistemos įrašus ir apie nustatytus saugos pažeidimus informuojant atitinkamą ministerijos IS administratorius, infrastruktūros administratorius ir (arba) IT departamento vadovybę.

40. Ministerijos IT infrastruktūros ir IS programinių pakeitimų valdymui keliami šie reikalavimai:

40.1. visi IT infrastruktūros pakeitimai privalo būti dokumentuojami, išskyrus tam tikrus kritinius atvejus (pavyzdžiui, veiklos atkūrimas likviduojant ypatingos situacijos padarinius). Atliktas IT infrastruktūros pakeitimas turi būti patvirtintas IT departamento Informacinių technologijų infrastruktūros skyriaus vedėjo ir užregistruotas atitinkamame žurnale (rinkmenoje);

40.2. atliktas ministerijos IS ar jos posistemio programinis pakeitimas turi būti patvirtintas IS valdytojo arba jo įgalioto asmens ir (arba) pagal kompetenciją IT departamento Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos skyriaus arba Informacinių sistemų skyriaus vedėjo bei atitinkamos ministerijos IS administratoriaus ir užregistruotas IS pakeitimams registruoti skirtame žurnale (rinkmenoje);

40.3. esant veiklos poreikiui, ministerijos IS ar jų posistemiams kurti, prižiūrėti ir vystyti, įrangai prižiūrėti su paslaugų teikėjais sudaromos paslaugų sutartys, kuriose turi būti nustatyti paslaugų teikėjų įsipareigojimai laikytis ministerijos duomenų saugos reikalavimų, ir pasirašomi šių taisyklių 4 priede nustatytos formos dalyvaujancio vykdant sutartį asmens įsipareigojimai;

40.4. jei yra sudarytos paslaugų sutartys, paslaugas gali teikti tik šias paslaugų sutartis vykdančių paslaugų teikėjų darbuotojai, pasirašę šių taisyklių 4 priede nurodytą įsipareigojimą;

40.5. ministerijos IS ar jos posisteminių funkcinių pakeitimai pagal užsakymus atliekami gavus ministerijos administracijos padalinio rašytinį prašymą arba IS valdytojo ar jos tvarkytojo prašymą ir atlikus poreikių analizę. Technologinių, ministerijos IS optimizavimo ir informacijos saugos pakeitimų atlikimą pagal užsakymus inicijuoja atitinkamos ministerijos IS administratoriai;

40.6. ministerijos IS ar jos posisteminių programinių pakeitimų užsakymą pagal kompetenciją atlieka IT departamento darbuotojai, IS valdytojo atstovai ir ministerijos IS naudotojai;

40.7. ministerijos IS ar jos posisteminių pakeitimų užsakymas ir užsakymo atlikimas dokumentuojami. Ministerijos IS pakeitimas aprašomas ir jam atlikti reikalingos sąnaudos nurodomos ministerijos IS pakeitimo užsakymo formoje. Užsakymo forma suderinama su ministerijos IS priežiūros paslaugos teikėju. Ministerijos IS pakeitimo laiko sąnaudų įvertinimo dokumentą tvirtina IT departamento direktorius, jei ministerijos IS priežiūros (palaikymo) sutartyje nėra įvardytas kitas asmuo;

40.8. visi ministerijos IS ar jos posisteminių pakeitimų užsakymai pagal kompetenciją registruojami už paslaugų sutarties vykdymą atsakingų ministerijos administracijos padalinių elektroniniuose žurnaluose;

40.9. gauti ministerijos IS ar jos posisteminių programiniai pakeitimai arba nauji moduliai privalo būti testuojami naudojant testavimo aplinką;

40.10. patvirtinus, kad ministerijos IS ar jos posisteminių programiniai pakeitimai atitinka funkcinius reikalavimus ir testavimo rezultatas atitinka laukiamą rezultatą, pakeitimai diegiami į

darbinę aplinką. Ministerijos IS pakeitimų diegimo metu ministerijos IS naudotojų prieiga prie ministerijos IS turi būti blokuojama;

40.11. kai diegiami ministerijos IS ar jos posistemų programiniai pakeitimai, kurių metu galimi ministerijos IS veikimo sutrikimai, ministerijos IS administratorius privalo ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki planuojamų ministerijos IS pakeitimų diegimo pradžios elektroniniu paštu (arba tam skirtoje IS valdytojo ir (arba) IS tvarkytojo interneto svetainėje) informuoti ministerijos IS naudotojus apie tokių įdiegtų ministerijos IS pakeitimų naudojimo pradžią ir galimus ministerijos IS veikimo sutrikimus;

40.12. ministerijos IS ar jos posistemų didžiausios apkrovos arba ataskaitų sudarymo metu ministerijos IS diegiami tik klaidų taisymo pakeitimai. Diegti ministerijos IS versijos leidinių arba keisti infrastruktūrą yra draudžiama;

40.13. ministerijos IS administratorius privalo pateikti ministerijos IS naudotojams visą reikiamą informaciją apie ministerijos IS naudojimo pokyčius, kurie susiję su atliktais arba atliekamais ministerijos IS pakeitimais.

41. Ministerijos IS funkcijų pokyčių valdymo planavimas, apimantis šių pokyčių nustatymą, suskirstymą į kategorijas, įtakos vertinimą ir pokyčių prioritetų nustatymo procesus, nustatytas Informacinių sistemų pokyčių valdymo taisyklėse, kurias tvirtina finansų ministras.

42. Ministerijos nešiojamųjų kompiuterių ir kitų mobiliųjų įrenginių naudojimo tvarka nustatoma Finansų ministerijos nešiojamųjų kompiuterių ir kitų mobiliųjų įrenginių saugojimo, išdavimo ir naudojimo taisyklėse, kurias tvirtina ministerijos kancleris

IV SKYRIUS

REIKALAVIMAI, KELIAMIS IS FUNKCIONAVIMUI REIKALINGOMS PASLAUGOMS IR JŲ TEIKĖJAMS

43. Ministerijos IS administratorius atsako už programinių, techninių ir kitų prieigos prie ministerijos IS išteklių organizavimą, suteikimą ir panaikinimą ministerijos IS techninės ir (arba) programinės įrangos priežiūros paslaugos (toliau – IS priežiūros paslauga) teikėjui. Prieiga suteikiama tik vykdant IT departamento direktoriaus pavedimą ir suderinus su ministerijos saugos įgaliotiniu.

44. Ministerijos IS administratorius ir infrastruktūros administratorius suteikia IS priežiūros paslaugos teikėjui tik tokią prieigą prie ministerijos IS programinių, techninių ir kitų išteklių, kuri yra būtina ministerijos IS priežiūros paslaugoms teikti.

45. Ministerijos IS administratorius ir administratorius privalo supažindinti IS priežiūros paslaugų teikėją su suteiktos prieigos prie ministerijos IS saugos reikalavimais ir sąlygomis.

46. Ministerijos IS techninės ir (arba) programinės įrangos priežiūros paslaugos teikėjas turi atitikti šiuos reikalavimus:

46.1. turi turėti techninės ir (arba) programinės įrangos gamintojo suteiktą teisę teikti techninės garantinės priežiūros ir (arba) programinės įrangos (jei IS veikimui naudojami komponentai yra autoriaus teisių turėtojo ar trečiųjų šalių programinė įranga) priežiūros ar kūrimo paslaugas;

46.2. paslaugos teikėjo kokybės valdymo sistema turi atitikti pripažintus kokybės vadybos tarptautinius ar Europos standartus (ISO 9000 šeimos arba lygiaverčius);

46.3. turi turėti techninės ir (arba) programinės įrangos gamintojo sertifikuotus specialistus;

46.4. likviduojant avarijų padarinius turi užtikrinti paslaugos teikimą ir ne darbo metu;

46.5. turi turėti techninės ir (arba) programinės įrangos diegimo ir (arba) palaikymo patirtį;

46.6. IS kūrimo projektui turi vadovauti paslaugos teikėjo specialistas, turintis projektų valdymo žinių patvirtinimo sertifikatus ir projektų valdymo patirtį.

47. Ministerijos duomenų perdavimo paslaugų teikėjas turi atitikti šiuos reikalavimus:

- 47.1. turi turėti teisę teikti duomenų perdavimo paslaugas;
 - 47.2. paslaugų teikėjo kokybės valdymo sistema turi atitikti pripažintus kokybės vadybos tarptautinius ar Europos standartus (ISO 9000 šeimos arba lygiaverčius).
 - 48. Reikalavimai, keliami paslaugų teikėjų patalpoms, įrangai, IS priežiūrai, elektroninės informacijos perdavimui tinklais ir kitoms paslaugoms, nustatomi šių paslaugų teikimo sutartyse.
 - 49. Pasibaigus sutarties su IS priežiūros paslaugos teikėju galiojimo terminui ar atsiradus kitoms sutartyje, ministerijos IS nuostatuose, saugos nuostatuose ar saugos politikos įgyvendinimo dokumentuose nurodytoms sąlygoms, ministerijos IS administratorius privalo organizuoti IS priežiūros paslaugos teikėjui suteiktos prieigos prie ministerijos IS panaikinimą.
-