

ЗАКОН
за защита на класифицираната-информация

(Обн. ДВ бр. 45/2002 г., попр. ДВ бр. 5 и изм. бр. 31/2003 г.)

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този закон урежда обществените отношения, свързани със създаването, обработването и съхраняването на класифицирана информация, както и условията и реда за предоставяне на достъп до нея.

(2) Цел на закона е защитата на класифицираната информация от нерегламентиран достъп.

(3) Класифицирана информация по смисъла на този закон е информацията, представляваща държавна или служебна тайна, както и чуждестранната класифицирана информация.

Чл. 2. Този закон се прилага и по отношение на чуждестранната класифицирана информация, предоставяна от друга държава или международна организация, доколкото влязъл в сила международен договор, по който Република България е страна, не предвижда друго.

Чл. 3. (1) Достъп до класифицирана информация се предоставя само на лица, получили разрешение за достъп, при спазване на принципа „необходимост да се знае“, освен ако този закон предвижда друго.

(2) Принципът „необходимост да се знае“ се състои в ограничаване на достъпа само до определена класифицирана информация и само за лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп.

Глава втора

ОРГАНИ ЗА ЗАЩИТА НА КЛАСИФИЦИРАНАТА ИНФОРМАЦИЯ

Раздел I

Държавна комисия по сигурността на информацията

Чл. 4. (1) Държавната комисия по сигурността на информацията (ДКСИ) е държавен орган, който осъществява политиката на Република България за защита на класифицираната информация.

(2) Държавната комисия по сигурността на информацията е първостепенен разпоредител с бюджетни средства.

Чл. 5. Държавната комисия по сигурността на информацията се подпомага от администрация, чиято дейност, структура и организация на работата се определят с устройствен правилник, приет от Министерския съвет.

Чл. 6. (1) Държавната комисия по сигурността на информацията е колегиален орган и се състои от петима членове, включително председател и заместник-председател, които се определят с решение на Министерския съвет за срок 5 години по предложение на министър-председателя.

(2) Членове на комисията могат да бъдат само лица с висше образование.

Чл. 7. (1) Председателят на ДКСИ представя годишен доклад пред Министерския съвет относно цялостната дейност по състоянието на защитата на класифицираната информация.

(2) Министерският съвет представя доклада по ал. 1 в Народното събрание, който се приема с решение.

(3) Председателят на ДКСИ предоставя еднаква по обем и съдържание информация за дейността на комисията на председателя на Народното събрание, президента на Република България и министър-председателя.

Чл. 8. Държавната комисия по сигурността на информацията:

1. организира, осъществява, координира и контролира дейността по защитата на класифицираната информация;

2. осигурява еднаквата защита на класифицираната информация;

3. осъществява своята дейност в тясно взаимодействие с органите на Министерството на отбраната, Министерството на вътрешните работи, Министерството на външните работи и службите за сигурност и за обществен ред.

Чл. 9. При осъществяване на дейността си ДКСИ:

1. определя насоки и утвърждава планове за действие на организационните единици в случаи на възникване на опасност от увреждане на държавни интереси, вследствие на нерегламентиран достъп до класифицирана информация;

2. извършва анализ и оценка на готовността по защита на класифицираната информация за случаи на възникване на опасност от увреждане на защитените от закона интереси, вследствие на нерегламентиран достъп до класифицирана информация и дава задължителни указания в тази област;

3. организира и провежда превантивна дейност за предотвратяване и намаляване на вредните последици от нерегламентиран достъп до класифицирана информация;

4. разработва и внася за приемане от Министерския съвет проекти на нормативни актове в областта на защитата на класифицираната информация;

5. организира и осигурява функционирането на регистратурите в областта на международните отношения;

6. организира, контролира и отговаря за изпълнението на задълженията за защита на класифицираната информация, съдържащи се в международни договори, по които Република България е страна;

7. осъществява общо ръководство на дейността по проучванията за надеждност на лицата, на които е необходимо да работят с класифицирана информация, и по издаването на разрешение за достъп до съответното ниво на класифицирана информация, наричано по-нататък „разрешение“;

8. осъществява общо ръководство на дейността по проучване на физически или юридически лица, кандидатстващи за сключването на договор или изпълняващи договор, свързан с достъп до класифицирана информация, и утвърждава образец на удостоверение за сигурност, съгласно този закон, наричано по-нататък „удостоверение“;

9. извършва проучване съвместно със службите за сигурност и по тяхно предложение издава разрешение на лицата, предложени за назначаване като служители по сигурността на информацията;

10. издава сертификати, потвърждаващи пред чуждестранни власти, че български физически или юридически лица притежават разрешение, съответно удостоверение;

11. извършва съвместно със службите за сигурност проучване на български граждани, които кандидатстват за заемане на длъжности или за изпълнение на конкретно възложени задачи, налагащи работа с класифицирана информация на друга държава или международна организация, след постъпване на писмено искане от компетентния орган за сигурност на информацията на съответната държава или международна организация;

12. води единни регистри на издадените, отнетите или прекратените разрешения, удостоверения, сертификати и потвърждения, на отказите за издаването или прекратяването на такива, както и регистър на материалите и документите, съдържащи класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна;

13. уведомява незабавно министър-председателя в случай на нерегламентиран достъп до класифицирана информация с ниво на класификация „Строго секретно“;

14. организира и координира обучението за работа с класифицирана информация;

15. осъществява методическо ръководство спрямо служителите по сигурността на информацията;

16. осъществява общ контрол по защитата на класифицираната информация, съхранявана, обработвана и предавана в автоматизирани информационни системи или мрежи;

17. дава разрешения за посещение на лица за извършване на инспекции, провеждани по силата на международни договори за взаимна защита на класифицираната информация.

Чл. 10. (1) При изпълнение на задачите и дейностите по чл. 9 ДКСИ:

1. може да изисква информация от информационните масиви на службите за сигурност и за обществен ред;

2. получава незабавно и безплатно необходимата информация от държавните органи и органите на местното самоуправление;

3. получава незабавно и безплатно необходимата информация от физическите и юридическите лица, съгласно действащите закони. Лицата могат да откажат да предоставят информация, която не е свързана с проучване за надеждност, за което са дали съгласие или са били уведомени по съответния ред;

4. издава задължителни указания до задължените по закона субекти.

(2) Условието и редът за предоставяне на информацията по ал. 1, т. 1, 2 и 3 се уреждат в правилника за прилагане на закона.

Раздел II

Функции на службите за сигурност

Чл. 11. (1) Службите за сигурност:

1. извършват проучванията за надеждност на своите служители и на кандидатите за работа, издават, прекратяват и отнемат разрешенията на тези лица;

2. извършват проучване на физически и юридически лица, които кандидатстват за сключване или които изпълняват договор, свързан с достъп до класифицирана информация, и издават удостоверения за съответствие с изискванията за сигурност съгласно този закон;

3. съдействат за изпълнението на задачите на ДКСИ по чл. 9, т. 9, 10, 11, 13, 14 и 17;

4. съдействат за изпълнението на задачите по ал. 2, т. 3 и по чл. 12, т. 2.

(2) Национална служба „Сигурност“ на Министерството на вътрешните работи освен функциите по ал. 1:

1. извършва проучванията за надеждност на лицата, на които е необходимо да работят с класифицирана информация, и издава, прекратява, отнема или отказва разрешение за достъп до съответното ниво на класификация, освен в случаите по чл. 22, ал. 1, т. 5;

2. издава потвърждение на чуждестранни физически или юридически лица въз основа на издадено вече разрешение или удостоверение от съответния компетентен орган на друга държава или международна организация и след извършено проучване в Република България, наричано по-нататък „потвърждение“, освен в случаите по ал. 3, т. 3;

3. осъществява пряк контрол по защита на класифицираната информация и по спазването на законовите разпоредби в тази област.

(3) В структурите на Министерството на отбраната и на Българската армия, с изключение на служба „Военна информация“, освен функциите по ал. 1 и ал. 2, т. 3 служба „Сигурност - военна полиция и военно контраразузнаване“ към министъра на отбраната:

1. извършва проучвания, издава, прекратява и отнема разрешения на български граждани -наборници, военнослужещи на кадрова, наборна военна служба, от резерва и граждански лица по служебно или по трудово правоотношение в структурите на Министерството на отбраната и Българската армия, както и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на отбраната;

2. извършва проучвания, издава, прекратява и отнема разрешения на физически лица, съответно удостоверения на юридически лица, кандидатстващи за или извършващи дейност за нуждите на Министерст-

воту на отбраната и Българската армия, както и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на отбраната;

3. издава потвърждения на чужди граждани за работа и/или обучение в Министерството на отбраната и в Българската армия, както и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на отбраната.

(4) В изпълнение на задачите по ал. 1, 2 и 3 службите за сигурност имат право:

1. да прилагат и използват разузнавателни способности при условия и по ред, определени със закон;
2. да прилагат и използват специални разузнавателни средства при условията и по реда на [Закона за специалните разузнавателни средства за лица](#), кандидатстващи за получаване на разрешение за достъп до информация с ниво на класификация за сигурност „Строго секретно“;
3. да използват данни от своите информационни масиви за физически и юридически лица -обект на проучване;
4. да съхраняват данните, получени в процеса на проучване на физическите лица и на кандидати - физически и юридически лица, при сключването или изпълнението на договор, свързан с достъп до класифицирана информация;
5. да съхраняват данни за случаи на нерегламентиран достъп до класифицирана информация;
6. да получават необходимата информация от държавните органи, органите на местното самоуправление, физическите и юридическите лица, съгласно действащите закони. Условията и редът за предоставяне на информацията се уреждат в правилника за прилагане на закона.

(5) В изпълнение на задачите си по ал. 1-4 службите за сигурност взаимодействат помежду си.

Чл. 12. За осъществяване на пряк контрол по защита на класифицираната информация и по спазването на законовите разпоредби в тази област ръководителите на Национална служба „Сигурност“ и служба „Сигурност- военна полиция и военно контраразузнаване“ с писмена заповед определят служители, които имат право:

1. на достъп до обектите и помещенията в организационната единица - обект на контрол, включително за извършване на оглед на тези обекти и помещения;
2. на достъп до документите, свързани с организацията по защита на класифицираната информация в организационната единица -обект на контрол;
3. на достъп до автоматизирани информационни системи или мрежи за създаване, съхраняване, обработка и пренос на класифицирана информация с цел установяване надеждността на защитата;
4. при необходимост да изискват писмени и устни обяснения от ръководителите и служителите от организационната единица - обект на контрол;
5. да получават информация от други организационни единици и да изискват обяснения при необходимост от техните ръководители и служители за дейности по създаването, обработването, съхраняването и предоставянето на класифицираната информация във връзка с извършвана проверка в организационната единица - обект на контрол;
6. да привличат експерти, когато са необходими специални знания за изясняване на обстоятелства във връзка с извършвана проверка;
7. да дават конкретни предписания във връзка със защитата на класифицираната информация.

Чл. 13. Редът за извършване на проверките по чл. 12 се определя с наредба, приета от Министерския съвет.

Чл. 14. Дирекция „Защита на средствата за връзка“ на Министерството на вътрешните работи:

1. осъществява дейностите по криптографската защита на класифицираната информация съгласно чл. 124 от [Закона за Министерството на вътрешните работи](#);
2. издава сертификат за сигурност на автоматизирани информационни системи или мрежи, използвани за работа с класифицирана информация;
3. координира и контролира дейността по защита от паразитни електромагнитни излъчвания на техническите средства, обработващи, съхраняващи и пренасящи класифицирана информация;
4. осъществява и контролира обучението за работа с криптографски методи и средства на лицата, получили разрешение за достъп до класифицирана информация.

Раздел III

Служби за обществен ред

Чл. 15. Службите за обществен ред извършват проучвания за надеждността на своите служители и на кандидатите за работа, издават, прекратяват и отнемат разрешенията на тези лица.

Чл. 16. (1) В изпълнение на задачите по чл. 15 службите за обществен ред имат право:

1. да прилагат и използват оперативно-издирвателни способности и средства при условия и по ред, определени със закон;
2. да използват данни от своите информационни масиви за физически и юридически лица -обект на проучване;
3. да съхраняват данните, получени в процеса на проучване на своите служители;
4. да съхраняват данни за случаи на нерегламентиран достъп до класифицирана информация от служителите по чл. 15;
5. да получават всякаква необходима информация от други организационни единици във връзка с проучванията на лицата по чл. 15.

(2) Службите за обществен ред в границите на своите функции и правомощия са длъжни да оказват съдействие на службите за сигурност във връзка с изпълнението на задачите им по чл. 11.

Раздел IV

Задължения на организационните единици

Чл. 17. Организационните единици:

1. прилагат изискванията за защита на класифицираната информация и контролират тяхното спазване;
2. отговарят за защитата на информацията;
3. в случай на нерегламентиран достъп до класифицирана информация уведомяват незабавно ДКСИ и предприемат мерки за ограничаване на неблагоприятните последици;
4. предоставят информация по чл. 10, ал. 1, т. 2, чл. 11, ал. 4, т. 6 и чл. 16, ал. 1, т. 5.

Чл. 18. (1) Служителите в организационните единици, получили разрешение за достъп до съответното ниво на класифицирана информация, са длъжни:

1. да защитават класифицираната информация от нерегламентиран достъп;
2. да уведомяват незабавно служителя по сигурността на информацията за случаи на нерегламентиран достъп до класифицираната информация;
3. да уведомяват служителя по сигурността на информацията за всички случаи на промени на класифицираните материали и документи, при които не е налице нерегламентиран достъп;
4. да преминават периодични здравни прегледи най-малко веднъж на две години и психологически изследвания при условията и по реда на чл. 42, ал. 3.

(2) Всяко лице, получило разрешение за достъп до класифицирана информация с ниво на класификация „Строго секретно“, е длъжно да информира писмено служителя по сигурността на информацията за всяко частно задгранично пътуване преди датата на заминаването, освен ако пътуването е в държава, с която Република България има сключени споразумения за взаимна защита на класифицирана информация.

(3) Алинея 2 не се прилага по отношение на лицата по чл. 39, ал. 1.

(4) Служителите на службите за сигурност и за обществен ред писмено уведомяват ръководителите си за всяко задгранично пътуване.

(5) Военнослужещите и гражданските лица от Министерството на отбраната и Българската армия писмено уведомяват ръководителя на служба „Сигурност - военна полиция и военно контраразузнаване“ за всяко задгранично пътуване.

Чл. 19. Лицата, получили разрешение за достъп до класифицирана информация във връзка с изпълнението на конкретно възложена задача, са длъжни да спазват условията и реда за защита на класифицираната информация.

Раздел V

Служител по сигурността на информацията

Чл. 20. (1) Ръководителят на организационната единица ръководи, организира и контролира дейността по защита на класифицираната информация.

(2) Ръководителят на организационната единица назначава служител по сигурността на информацията след получаване на разрешение за достъп на това лице до класифицирана информация, издадено от ДКСИ.

(3) По изключение, в зависимост от нивото и обема на класифицираната информация, ръководителят на организационната единица може да изпълнява функциите на служител по сигурността на информацията, ако той отговаря на изискванията по чл. 21.

(4) Служителят по сигурността на информацията е пряко подчинен на ръководителя на организационната единица.

Чл. 21. (1) За служител по сигурността на информацията може да бъде назначено лице, което отговаря на следните изисквания:

1. да притежава само българско гражданство;
2. да е получило разрешение за достъп до съответното ниво на класифицирана информация при условията и по реда на глава пета.

(2) След назначаването служителят по сигурността на информацията задължително преминава обучение в областта на защитата на класифицираната информация.

Чл. 22. (1) Служителят по сигурността на информацията:

1. следи за спазването на изискванията на този закон и на международните договори във връзка със защитата на класифицираната информация;
2. прилага правилата относно видовете защита на класифицираната информация;
3. разработва план за охрана на организационната единица чрез физически и технически средства и следи за неговото изпълнение;
4. извършва периодични проверки на отчетността и движението на материалите и документите;
5. извършва обикновено проучване по чл. 47;
6. осъществява процедурата по обикновеното проучване в рамките на организационната единица и води регистър на проучените лица;

7. уведомява ДКСИ при изтичане на срока на разрешенията, при напускане или преназначаване на служител, както и при необходимост от промяна на разрешението, свързано с достъп до определено ниво на класификация;
 8. информира незабавно в писмена форма ДКСИ и компетентната служба за всяка промяна, отнасяща се до обстоятелствата, свързани с издадените разрешения, удостоверения, сертификати или потвърждения;
 9. води на отчет случаите на нерегламентиран достъп до класифицирана информация и на взетите мерки, за което информира незабавно ДКСИ;
 10. следи за правилното определяне нивото на класификация на информацията;
 11. разработва план за защита на класифицираната информация при положение на война, военно или друго извънредно положение;
 12. организира и провежда обучението на служителите в организационната единица в областта на защитата на класифицираната информация.
- (2) При наличие на обстоятелствата по ал. 1, т. 7,8 и 9 служителите по сигурността на информацията в службите за сигурност и обществен ред уведомяват незабавно ръководителите на службите.
- (3) Служителите по сигурността на информацията в Министерството на отбраната и в Българската армия при наличие на обстоятелствата по ал. 1, т. 8 и 9 уведомяват незабавно служба „Сигурност - военна полиция и военно контраразузнаване“.

Раздел VI

Административни звена по сигурността на информацията

Чл. 23. За изпълнение на задачите по чл. 22 и в зависимост от обема на класифицираната информация служителят по сигурността на информацията може да се подпомага от административни звена по сигурността.

Чл. 24. За служители в звената по чл. 23 се назначават лица, които отговарят на изискванията по чл. 21.

Глава трета

ВИДОВЕ КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ И НИВА НА КЛАСИФИКАЦИЯ

Раздел I

Класифицирана информация

Чл. 25. Държавна тайна е информацията, определена в списъка по [приложение № 1](#), нерегламентираният достъп до която би създал опасност за или би увредил интересите на Република България, свързани с националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения ред.

Чл. 26. (1) Служебна тайна е информацията, създавана или съхранявана от държавните органи или органите на местното самоуправление, която не е държавна тайна, нерегламентираният достъп до която би се отразил неблагоприятно на интересите на държавата или би увредил друг правнозащитен интерес.

(2) Информацията, подлежаща на класификация като служебна тайна, се определя със закон.

(3) Ръководителят на съответната организационна единица в рамките на закона обявява списък на категориите информация по ал. 2 за сферата на дейност на организационната единица. Редът и начинът за обявяване на списъка се определят в правилника за прилагане на закона.

Чл. 27. Чуждестранна класифицирана информация е класифицираната информация, предоставена от друга държава или международна организация по силата на международен договор, по който Република България е страна.

Раздел II

Нива на класификация за сигурност на информацията

Чл. 28. (1) Нивата на класификация за сигурност на информацията и техният гриф за сигурност са:

1. „Строго секретно“;
2. „Секретно“;
3. „Поверително“;
4. „За служебно ползване“.

(2) Информацията, класифицирана като държавна тайна, се маркира с гриф за сигурност:

1. „Строго секретно“ - в случаите, когато нерегламентиран достъп би застрашил в изключително висока степен суверенитета, независимостта или териториалната цялост на Република България или нейната външна политика и международни отношения, свързани с националната сигурност, или би могъл да създаде опасност от възникване на непоправими или изключително големи вреди, или да причини такива вреди в областта на националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения ред;

2. „Секретно“ - в случаите, когато нерегламентиран достъп би застрашил във висока степен суверенитета, независимостта или териториалната цялост на Република България или нейната външна политика и международни отношения, свързани с националната сигурност, или би могъл да създаде опасност от възникване на труднопоправими или големи вреди, или да причини такива вреди в областта на националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения ред;

3. „Поверително“ - в случаите, когато нерегламентиран достъп би застрашил суверенитета, независимостта или териториалната цялост на Република България или нейната външна политика и международни отношения, свързани с националната сигурност, или би могъл да създаде опасност от възникване на вреди, или да причини такива вреди в областта на националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения ред.

(3) Информацията, класифицирана като служебна тайна, се маркира с гриф за сигурност „За служебно ползване“.

(4) С цел осигуряване на допълнителна защита, когато това се налага от характера на информацията или когато е предвидено в международни договори, по които Република България е страна, ДКСИ по предложение на министъра на вътрешните работи, министъра на отбраната или директорите на службите за сигурност може да определи с решение:

1. допълнителни маркировки на материали и документи с по-високо ниво на класификация от „Строго секретно“;

2. специален ред за създаване, ползване, размножаване, предоставяне и съхраняване на тези материали и документи;

3. кръга на лицата с право на достъп до тези материали и документи.

Чл. 29. Приравняването на нивата на класификация за сигурност на получаваната чуждестранна класифицирана информация или на предоставяната от Република България на друга държава или международна организация такава информация в изпълнение на влязъл в сила международен договор за Република България и за съответната чужда държава или международна организация се осъществява в съответствие с разпоредбите на договора.

Глава четвърта

МАРКИРАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Раздел I

Процедура по маркиране на класифицираната информация

Чл. 30. (1) Маркирането на класифицираната информация се извършва чрез поставянето на съответен гриф за сигурност.

(2) Грифът за сигурност съдържа:

1. ниво на класификация;

2. дата на класифициране;

3. дата на изтичане на срока на класификация, когато е различна от датата на изтичане на сроковете по чл. 34, ал. 1;

4. правното основание за класифициране.

(3) На сбор от материали и/или от документи, съдържащи класифицирана информация с различен гриф за сигурност, се поставя гриф за сигурност, съответен «на най-високото ниво на класификация на материал или документ от този сбор.

Чл. 31. (1) Грифът за сигурност се определя от лицето, което има право да подписва документа, съдържащ класифицирана информация или удостоверяващ наличието на класифицирана информация в материал, различен от този документ.

(2) Лицето, създало документа или материала, съдържащ класифицирана информация, в случай че е различно от лицето по ал. 1, е длъжно да постави гриф за сигурност, валиден до окончателното му определяне от лицето по ал. 1.

(3) Лицата, задължени да маркират класифицираната информация, отговарят за поставянето или непоставянето на гриф за сигурност.

(4) Поставянето, променянето или заличаването на гриф за сигурност се извършва само в рамките на предоставения достъп на лицето до класифицирана информация.

(5) Не се допуска маркиране с гриф за сигурност, несъответстващ на нивото на класификация, определено по реда на този закон и правилника за прилагането му.

(6) Без съгласието на лицето по ал. 1 или на негов висшестоящ ръководител нивото на класификация не може да се променя или заличава.

(7) Не се допуска неоснователна промяна на нивото на класификация.

(8) Когато лице, получило по законоустановения ред класифицирана информация, установи, че нивото на класификация е неправилно определено, незабавно уведомява за това лицето по ал. 1 или неговия висшестоящ ръководител.

(9) В случай на промяна на нивото на класификация уведоменото лице е длъжно незабавно да съобщи това на получателя. При предаване на класифицираната информация на трети лица получателят незабавно уведомява тези лица за промяната.

(10) Ръководителите на организационните единици организират обучението на подчинените им служители за условията и реда за маркиране на информацията (поставянето, промяната и заличаването на грифовете за сигурност) под методическото ръководство на ДКСИ.

Чл. 32. Редът и начинът за маркиране на информацията се определят с правилника за прилагане на закона.

Раздел II

Съхраняване на класифицираната информация

Чл. 33. (1) Класифицираната информация се създава, обработва, предоставя, съхранява и унищожава при условията и по реда на този закон и подзаконовите актове за прилагането му, както и в съответствие с предвидените видове защита, съответстващи на нивото на класификация, освен ако в международен договор, по който Република България е страна, е предвидено друго.

(2) В срок една година след изтичането срока за защита информацията се предоставя на Държавния архивен фонд, освен ако специален закон не предвижда друго.

(3) Унищожаване на информация се допуска само след изтичането на една година след срока за защитата ѝ.

(4) Държавната комисия по сигурността на информацията разрешава унищожаването на информация след предложение на комисия, съставена със заповед на ръководителя на съответната организационна единица. Комисията:

1. дава заключение коя информация няма историческо, практическо или справочно значение;

2. прави предложение за унищожаване на документи и материали.

(5) Решението на ДКСИ за унищожаване на информация подлежи на съдебно обжалване пред Върховния административен съд.

Раздел III

Срокове за защита на класифицираната информация

Чл. 34. (1) За защита на класифицираната информация се определят следните срокове, считани от датата на създаването ѝ:

1. за информация, маркирана с гриф за сигурност „Строго секретно“ - 30 години;

2. за информация, маркирана с гриф за сигурност „Секретно“ - 15 години;

3. за информация, маркирана с гриф за сигурност „Поверително“ - 5 години;

4. за информация, класифицирана като служебна тайна - 2 години.

(2) С решение на ДКСИ, когато националните интереси налагат това, сроковете по ал. 1 могат да бъдат удължени, но с не повече от първоначално определените.

(3) След изтичане на сроковете по ал. 1 и 2 нивото на класификация се премахва и достъпът до тази информация се осъществява по реда на [Закона за достъп до обществена информация](#).

(4) В случаите на пълна ликвидация на организационната единица, когато специален закон не предвижда друго, информацията, класифицирана като държавна или служебна тайна, както и всички правомощия за промяна на нивото на класификация се предоставят на ДКСИ.

(5) Сроковете по ал. 1 и 2 се прилагат и по отношение на чуждестранна класифицирана информация, освен ако международен договор, по който Република България е страна, предвижда друг срок.

Чл. 35. (1) Държавната комисия по сигурността на информацията води регистър на материалите и документите, съдържащи класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна.

(2) Регистърът по ал. 1 съдържа данни за:

1. организационната единица, в която е създаден съответният материал или документ;

2. датата на неговото създаване и предвидената дата за премахване на нивото на класификация;

3. идентификационния номер на материала или документа, под който той фигурира в регистъра по ал. 1;

4. правното основание за класификация на материала или документа и грифа за сигурност;

5. промяна или премахване нивото на класификация и датата на извършването им.

(3) Ръководителите на организационните единици предоставят на ДКСИ информацията по ал. 2, т. 1,2,4 и 5 за вписване в регистъра след създаването на материала или документа, съдържащи класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна, съответно след премахване или промяна на нивото на класификация.

(4) Лицата по чл. 31, ал. 1 преразглеждат периодично, най-малко веднъж на две години, сроковете за защита на всеки материал или документ, маркиран с гриф за сигурност, за наличието на правни основания за промяна или премахване на нивото на класификация. При промяна на нивото на класификация се зачита изтеклият до промяната срок по чл. 34, ал. 1.

(5) Редът за предоставяне на данни за вписване в регистъра, както и условията и редът за извършване на справки от регистъра се определят в правилника за прилагане на закона.

Глава пета

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОСТЪП ДО КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ

Раздел I

Условия за получаване на достъп до класифицирана информация

Чл. 36. Никое лице няма право на достъп до класифицирана информация единствено по силата на своето служебно положение, с изключение на случаите по чл. 39.

Чл. 37. (1) Ръководителите на организационните единици, с изключение на случаите по ал. 2, определят списък на длъжностите или задачите, за които се изисква достъп до съответното ниво на класифицирана информация, представляваща държавна тайна.

(2) Ръководителите на службите за сигурност и обществен ред определят списъка по ал. 1 за тези служби.

Чл. 38. (1) Достъп до класифицирана информация във връзка с изпълнение на служебни задължения или конкретно възложени задачи се разрешава след:

1. извършване на проучване на лицето за надеждност;
2. провеждане на обучение на лицето в областта на защитата на класифицираната информация.

(2) Не се извършва проучване на лицето за надеждност във връзка с достъпа до информация, класифицирана като служебна тайна.

Чл. 39. (1) Не се извършва проучване за надеждност по отношение на:

1. председателя на Народното събрание;
2. президента на Република България;
3. министър-председателя;
4. министрите;
5. главния секретар на Министерския съвет;
6. народните представители;
7. съдиите от Конституционния съд, съдиите, прокурорите и следователите.

(2) Лицата по ал. 1, т. 1, 2 и 3, считано от момента на встъпването им в длъжност, получават по право достъп до всички нива на класифицирана информация за срока на заемане на длъжността им.

(3) Лицата по ал. 1, т. 4, 5, 6 и 7 получават, считано от момента на встъпването им в длъжност, по право достъп до всички нива на класифицирана информация за срока на заемане на длъжността им при спазване на принципа „необходимост да се знае“, когато информацията е:

1. за министрите и главния секретар на Министерския съвет - в кръга на тяхната компетентност;
2. за народните представители - при взето по установения ред решение на парламентарна комисия или на Народното събрание или когато комисия или Народното събрание заседават в закрито заседание;
3. за съдиите, прокурорите и следователите - само за конкретното дело.

Чл. 40. (1) Разрешение за достъп до класифицирана информация, извън случаите по чл. 39, се издава на лице, което отговаря на следните изисквания:

1. притежава българско гражданство, с изключение на случаите по глава шеста, раздел VI;
2. е пълнолетно;
3. има завършено средно образование;
4. не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;
5. срещу лицето няма образувано досъдебно или съдебно производство за умишлено престъпление от общ характер;
6. е надеждно от гледна точка на сигурността;
7. не страда от психически заболявания, удостоверени по съответния ред;
8. е определено като надеждно за опазване на тайна.

(2) При наличие на международен договор, по който Република България е страна, или при условията на взаимност изискванията на ал. 1 не се прилагат по отношение на граждани на други държави, които изпълняват в Република България задачи, възложени им от съответната държава или международна организация, в случай че те притежават разрешения, издадени от съответния компетентен орган за сигурност на информацията на другата държава или международна организация.

Чл. 41. Надеждност на лицето от гледна точка на сигурността е налице, когато липсват данни относно:

1. осъществяване на дейност срещу интересите на Република България или срещу интереси, които Република България се е задължила да защитава по силата на международни договори;
2. участие или съучастие в шпионска, терористична, саботажна или диверсионна дейност;
3. осъществяване на друга дейност против националната сигурност, териториалната цялост или суверенитета на страната или целяща насилствена промяна на конституционно установения ред;
4. осъществяване на дейност, насочена срещу обществения ред.

Чл. 42. (1) Надеждност на лицето от гледна точка на опазване на тайната е налице, когато липсват данни относно:

1. укриване или даване на невярна информация от проучваното лице за целите на проучването;
2. факти и обстоятелства, които биха дали възможност за изнудване на проучваното лице;
3. несъответствие между стандарта на живот на проучваното лице и неговите доходи;
4. психично заболяване или други нарушения на психичната дейност, които биха повлияли отрицателно върху способността на проучваното лице да работи с класифицирана информация;
5. зависимост на проучваното лице от алкохол и наркотични вещества.

(2) За установяване на фактите по ал. 1, т. 4 и 5 органът, извършващ проучването, може да поиска проучваното лице да се подложи на специализирани медицински и психологически изследвания и да представи резултатите от тях. Проучваното лице има право да откаже да се подложи на поисканите специализирани медицински и психологически изследвания. Отказът се прави в писмена форма и проучването се прекратява.

(3) Редът и местата за извършване на специализираните медицински и психологически изследвания, както и на периодичните прегледи на здравословното състояние съгласно чл. 18, ал. 1, т. 4 и методите за тяхното провеждане се определят с наредба на министъра на здравеопазването, съгласувана с ДКСИ.

Раздел II

Процедура по проучване

Чл. 43. (1) Процедурата по проучване за надеждност има за цел да установи дали кандидатът отговаря на изискванията за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация.

(2) Процедурата по проучване за надеждност се извършва след писмено съгласие на проучваното лице.

(3) Всички дейности по проучване на лицето се документират.

(4) Писменото съгласие по ал. 2 може да бъде оттеглено във всеки момент от осъществяване на процедурата по проучването.

(5) При оттегляне на писменото съгласие по ал. 2 проучваното лице няма право да кандидатства за заемане на длъжност или за изпълнение на конкретна задача, свързани с работа с класифицирана информация, за срок 1 година.

(6) В случаите по ал. 4 проверката се прекратява незабавно. Предоставените от проучваното лице материали и документи се връщат на лицето, а събраните в хода на проучването данни се унищожават незабавно от органа, извършил проучването.

(7) Процедурата по ал. 6 се урежда с правилника за прилагане на закона.

Чл. 44. (1) С цел установяване на надеждността за опазване на тайна от проучваното лице в хода на проучването се събират данни за трети лица, посочени във въпросника от проучваното лице.

(2) Обработването на лични данни за лицата по ал. 1 се извършва при условията и по реда на [Закона за защита на личните данни](#).

Чл. 45. (1) Проучването по чл. 43, ал. 1 се извършва за кандидати, постъпващи за първи път на длъжностите или изпълняващи задачите, определени по реда на чл. 37.

(2) Проучването по ал. 1 се извършва и спрямо лица, чиято работа изисква достъп до класифицирана информация с по-високо ниво на класификация.

(3) При провеждане на конкурс за заемане на длъжност или за изпълнение на конкретна задача, които изискват достъп до класифицирана информация, кандидатите следва да отговорят на изискванията на този закон за получаване на достъп до съответното ниво на класифицирана информация.

(4) В обявлението за провеждане на конкурса се посочва изрично изискването по ал. 3.

(5) Специфичните изисквания относно провеждането на процедурата за проучване на лицата по ал. 3 се уреждат в правилника за прилагане на закона.

Раздел III

Видове проучвания

Чл. 46. В зависимост от разрешавания достъп се извършват следните видове проучвания:

1. обикновено проучване - за достъп до класифицирана информация с ниво на класификация „Поверително“;

2. разширено проучване - за достъп до класифицирана информация с ниво на класификация „Секретно“;

3. специално проучване-за достъп до класифицирана информация с ниво на класификация „Строго секретно“.

Чл. 47. (1) Обикновеното проучване се извършва от служителя по сигурността на информацията след писмено разпореждане на ръководителя на организационната единица.

(2) В случаите по чл. 20, ал. 3 проучването се извършва от ръководителя на организационната единица.

(3) Обикновеното проучване има за цел проверка за установяване на обстоятелствата по чл. 40, ал. 1, т. 1-5, 7 и 8.

(4) Проучването по ал. 1 включва и попълване на въпросник ([приложение № 2](#)).

(5) За изясняване на обстоятелствата по ал. 4 служителят по сигурността на информацията има право да изисква и да получава данни от службите за обществен ред и от компетентните държавни органи, а при необходимост - да иска съдействие от службите за сигурност.

(6) Служителят по сигурността на информацията приключва проучването и издава или отказва издаване на разрешение за достъп до информация, класифицирана като държавна тайна с ниво на класификация „Поверително“, като своевременно уведомява ДКСИ.

Чл. 48. (1) Разширеното проучване се извършва за лица, които кандидатстват за длъжности или за изпълнение на конкретно възложени задачи, които налагат работа с класифицирана информация, маркирана с гриф за сигурност „Секретно“.

(2) Проучването по ал. 1, с изключение на случаите по чл. 11 и 15, се извършва от Национална служба „Сигурност“ по писмено искане на ръководителя на организационната единица, в която кандидатства лицето или която възлага изпълнението на задачата.

(3) Проучването по ал. 1 има за цел изясняване на обстоятелствата по чл. 40, ал. 1.

(4) Проучването по ал. 1 включва и попълване на въпросник ([приложение № 2](#)).

(5) (Изм. ДВ бр. 31/2003 г.) Разширеното проучване освен обстоятелствата по ал. 3 и 4 включва и проверки по местоживее, по месторабота, на банковите сметки на проучваното лице и в данъчните регистри, както и получаване на информация от Агенцията за финансово разузнаване.

Чл. 49. (1) Специалното проучване се извършва за лица, които кандидатстват за длъжности или за изпълнение на конкретно възложени задачи, които налагат работа с класифицирана информация, маркирана с гриф за сигурност „Строго секретно“.

(2) Проучването по ал. 1, освен в случаите по чл. 11 и 15, се извършва от Национал на служба „Сигурност“ по писмено искане на ръководителя на организационната единица, в която кандидатства лицето или която възлага изпълнението на задачата.

(3) Специалното проучване обхваща дейностите по чл. 48, ал. 3 - 5 и интервю както с проучваното лице, така и с три посочени от него лица.

Чл. 50. (1) В случай, че по време на проучванията по чл. 47, 48 и 49 се разкрият факти и обстоятелства, представляващи пречка за издаване на разрешение за съответното ниво на достъп, допълнително се провежда интервю с проучваното лице.

(2) Интервюто по ал. 1 има за цел изясняване на разкритите факти и обстоятелства.

(У) В зависимост от вида на проучване интервюто се провежда:

1. при обикновеното проучване-от служителя по сигурността на информацията, а в случаите по чл. 20, ал. 3 - от ръководителя на организационната единица;

2. при разширеното и специалното проучване - от органите, извършващи проучването.

(4) Интервюто по ал. 1 не се провежда, когато провеждането му би могло да доведе до нерегламентиран достъп до информация, класифицирана като държавна тайна.

Чл. 51. В Министерството на отбраната и в Българската армия проучванията по чл. 47, ал. 1, чл. 48, ал. 1 и чл. 49, ал. 1 се извършват от органа по чл. 11, ал. 3 след писмено искане на ръководителя на съответното структурно звено.

Раздел IV

Срокове за извършване на проучването и за издаване на разрешение или отказ за издаване на разрешение

Чл. 52. (1) Проучването за надеждност на лицето се извършва в следните срокове:

1. за обикновеното проучване - до 30 дни от получаване на писменото разпореждане или искане;

2. за разширеното проучване - до 45 дни от получаване на писменото искане на ръководителя на организационната единица;

3. за специалното проучване-до 60 дни от получаване на писменото искане на ръководителя на организационната единица.

(2) Съответните ръководители могат да продължават сроковете по ал. 1, но с не повече от 20 дни, въз основа на мотивирана писмена молба от служителите на службите за сигурност и за обществен ред или от служителите по сигурността на информацията, извършващи проучването, подадена преди изтичането на срока.

Чл. 53. Държавната комисия по сигурността на информацията, службите по чл. 11 и 15 или служителят по сигурността на информацията издават или отказват издаването на разрешение за достъп до класифицирана информация от съответното ниво в 10-дневен срок от приключване на проучването за надеждност.

Раздел V

Издаване, отнемане, прекратяване и отказ за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация

Чл. 54. (1) Разрешение за достъп се издава на лица, които отговарят на изискванията по чл. 40, ал. 1, предвидени за съответното ниво на класификация за сигурност на информацията.

(2) Разрешението за достъп е писмен документ. Разрешението се издава в три екземпляра по образец, утвърден от ДКСИ, съхранявани съответно в ДКСИ, в службата, която го е издала, и в организационната единица.

(3) Разрешението за достъп до по-високо ниво на класификация дава право на достъп и до класифицирана информация от по-ниско ниво, ако достъпът до по-ниското ниво на класификация се налага във връзка със заеманата длъжност или с изпълнението на конкретно възложена задача.

Чл. 55. (1) Разрешението за достъп се издава за срок:

1. пет години - за ниво на класификация „Поверително“;

2. четири години - за ниво на класификация „Секретно“;

3. три години-за ниво на класификация „Строго секретно“.

(2) Най-малко 3 месеца преди изтичането на сроковете по ал. 1 се извършва ново проучване по отношение на лицата, които продължават да заемат длъжност или да изпълняват конкретно възложена задача, която изисква достъп до класифицирана информация от определеното ниво.

(3) Проучването по ал. 2 и издаването на ново разрешение се извършва от компетентните органи при условията и по реда на тази глава.

Чл. 56. (1) В случай, че за лице, на което е издадено разрешение за достъп до класифицирана информация, станат известни нови факти и обстоятелства, които поставят под съмнение неговата надеждност, служителят по сигурността на информацията извършва проверка на тези факти и обстоятелства.

(2) Проверката по ал. 1 се извършва незабавно и има за цел изясняването на фактите и обстоятелствата по ал. 1.

(3) За извършваната проверка *служителят* по сигурността на информацията уведомява писмено ръководителя на организационната единица и органа, издал разрешението.

(4) След получаване на писменото уведомление ръководителят на организационната единица може да ограничи достъпа на проучваното лице до съответното ниво на класифицирана информация, като своевременно уведомява за това органа, издал разрешението.

Чл. 57. (1) Отказва се издаването на разрешение за достъп до класифицирана информация от съответното ниво, когато в хода на проучването се установи, че:

1. проучваното лице не отговаря на някое от изискванията по чл. 40, ал. 1;

2. проучваното лице съзнателно е представило неверни или непълни данни.

(2) Отказът за издаване на разрешение се изготвя в 3 екземпляра по образец, утвърден от Д КСИ, съхранявани съответно в ДКСИ, в органа, който го е издал, и в организационната единица.

(3) Отказът за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация не се мотивира, като се посочва само правното основание.

(4) Проучваното лице се уведомява за отказа в писмена форма, като се посочва правното основание и му се издава препис от отказа.

(5) Отказът за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация не подлежи на обжалване по съдебен ред.

(6) Проучвано лице, на което е отказано разрешение за достъп до класифицирана информация, няма право да кандидатства за заемане на длъжност или за изпълнение на конкретна задача, свързани с работа с класифицирана информация от същото или по-високо ниво на класификация, за срок една година от издаването на отказа.

Чл. 58. Разрешението и отказът за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация съдържат:

1. органа, издал документа;

2. име, презиме, фамилия, дата и място на раждане и ЕГН на проучваното лице;

3. организационната единица, в която лицето кандидатства, работи или изпълнява конкретна задача;

4. вида на проучването;

5. нивото на класификация за сигурност на информацията, до което е разрешен или отказан достъп;

6. правното основание за издаването или за отказа да се издаде разрешение за достъп до класифицирана информация;

7. срока на валидност на разрешението;

8. номера на разрешението или на отказа;

9. дата и място на издаването;

10. подпис и печат.

Чл. 59. (1) Органът, издал разрешението за достъп до класифицирана информация, отнема издаденото разрешение по писмено предложение на служителя по сигурността на информацията, когато:

1. при проверката по чл. 56 се установи, че лицето не отговаря на някои от изискванията на чл. 40, ал. 1;

2. лицето е извършило нарушение на закона или на подзаконовите актове по прилагането му, което е създавало опасност от възникване или е довело до значителни вреди за интересите на държавата, организациите или лицата в областта на защитата на класифицираната информация;

3. лицето е извършило системни нарушения на закона или на подзаконовите актове, свързани със защитата на класифицираната информация.

(2) Органът по ал. 1 незабавно уведомява писмено ръководителя на организационната единица и лицето за отнемането на разрешението.

(3) Отнемането на издаденото разрешение за достъп до класифицирана информация не се мотивира, като се посочва само правното основание.

(4) Отнемането на издаденото разрешение е въз основа на писмен акт със съответно съдържание по чл. 58.

(5) Отнемането на издаденото разрешение за достъп до класифицирана информация не подлежи на обжалване по съдебен ред.

(6) Лице, на което е отнето разрешението за достъп до класифицирана информация, няма право да кандидатства за заемане на длъжност или за изпълнение на конкретна задача, свързани с работа с класифицирана информация, за срок три години от отнемането.

Чл. 60. (1) Органът, издал разрешение за достъп до класифицирана информация, прекратява действието на издаденото разрешение по писмено предложение на служителя по сигурността на информацията при:

1. смърт на лицето, получило разрешение за достъп до класифицирана информация;

2. незаемане на длъжност или при освобождаване от длъжност;

3. преустановяване изпълнението на конкретно възложената задача;

4. изтичане на сроковете по чл. 55, ал. 1;

5. промяна на необходимостта от достъп до по-високо ниво на класификация за сигурност на информацията.

(2) Органът по ал. 1 уведомява писмено ръководителя на организационната единица и лицето за прекратяване на разрешението.

(3) Прекратяването на действието на издаденото разрешение за достъп до класифицирана информация не се мотивира, като се посочва само правното основание.

(4) Прекратяването на действието на издаденото разрешение е въз основа на писмен акт със съответно съдържание по чл. 58.

(5) Прекратяването на действието на издаденото разрешение за достъп до класифицирана информация не подлежи на обжалване по съдебен ред.

Чл. 61. В случаите по чл. 59 и 60 служителят връща издаденото разрешение на органа, издал разрешението за достъп до класифицирана информация.

Чл. 62. Отказът за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация, както и прекратяването или отнемането на издадено разрешение могат да се обжалват пред Д КСИ в 7-дневен срок от уведомяването на лицето по чл. 57, ал. 4, съответно по чл. 59, ал. 2 и по чл. 60, ал. 2.

Чл. 63. (1) Жалбата се подава в писмена форма чрез органа, чийто акт се обжалва, до ДКСИ.

(2) В жалбата се посочва органът, до който се подава, името и адресът на жалбоподателя, актът, който се обжалва, органът, който го е издал, оплакванията и искането на жалбоподателя.

Чл. 64. (1) Подадената след срока по чл. 62 жалба се връща на подателя срещу разписка.

(2) В 7-дневен срок от връщането на жалбата може да се поиска възстановяване на срока, ако пропускането се дължи на особени непредвидени обстоятелства. Към искането се прилага върнатата жалба.

(3) Искането за възстановяване на срока се разглежда от ДКСИ. Ако искането е основателно, се дава ход на жалбата, а ако е неоснователно, жалбата се оставя без разглеждане.

Чл. 65. (1) В 7-дневен срок от получаването на жалбата органът, издал обжалвания акт, може да преразгледа въпроса и да издаде разрешение за достъп до класифицирана информация или да оттегли акта, с който е отнел издаденото разрешение. В тези случаи се уведомяват заинтересуваните.

(2) Когато органът, издал обжалвания акт, не намери основание за пререшаване на въпроса, той изпраща незабавно жалбата заедно с цялата преписка на ДКСИ.

(3) Ако в 7-дневен срок от изтичането на срока по ал. 1 жалбата не бъде изпратена на ДКСИ, жалбоподателят може да изпрати препис от жалбата на ДКСИ или да я уведоми за допуснатото забавяне. ДКСИ изисква преписката служебно.

(4) След получаване на преписката ДКСИ може да събира нови доказателства.

Чл. 66. (1) Държавната комисия по сигурността на информацията се произнася по жалбата в двуседмичен срок от получаването ѝ.

(2) Държавната комисия по сигурността на информацията се произнася с решение, с което отменя административния акт за отказ, прекратяване или отнемане на издадено разрешение или отхвърля жалбата.

(3) Когато органът противозаконно е отказал да издаде разрешение за достъп до класифицирана информация, ДКСИ може да задължи този орган да започне процедура по проучване, като определи и срок за приключване.

Чл. 67. В 3-дневен срок от постановяване на решението ДКСИ го съобщава на жалбоподателя, на органа, чийто акт се обжалва, и на организационната единица.

Чл. 68. Решението на ДКСИ е окончателно и не подлежи на обжалване.

Чл. 69. Отказът, прекратяването и отнемането на издадено разрешение за достъп до класифицирана информация, издадени от ДКСИ, не подлежат на обжалване.

Раздел VI

Дела по проучванията за надеждност

Чл. 70. (1) Делата, съдържащи материали по проучванията за надеждност, се съхраняват, поддържат, актуализират, картотекират и закриват от органа, извършил проучването, отделно от другите видове дела.

(2) Делата се откриват от компетентния орган при започване на проучването за надеждност.

(3) Данните, съдържащи се в делата, представляват служебна тайна и се използват за целите на този закон.

(4) Делата на лица, на които е издадено разрешение за достъп до класифицирана информация, се съхраняват за срок не по-дълъг от пет години след изтичането на срока на разрешението, след което се унищожават.

Чл. 71. (1) Делата на проучваните лица съдържат:

1. молба за постъпване на длъжност, документи за възлагане изпълнението на конкретно възложена задача, изискваща достъп до класифицирана информация, съответно молба за участие в конкурс за заемане на такава длъжност или за изпълнение на такава задача;
 2. документи относно физическите или юридическите лица, кандидатстващи за сключване или изпълнение на договор, свързан с достъп до класифицирана информация;
 3. писмено съгласие за проучване;
 4. писмено искане за проучването;
 5. попълнен въпросник;
 6. разрешение, сертификат или удостоверение за достъп до класифицирана информация;
 7. документ за отказване, отнемане или прекратяване на разрешение за достъп до класифицирана информация;
 8. документи по назначаване или възлагане на конкретна задача;
 9. документи за преминало обучение по защита на класифицирана информация;
 10. други документи, съдържащи факти и обстоятелства, събрани при условията и по реда на този закон.
- (2) Специалните правила за откриване, съхраняване, поддържане, актуализиране, картотекиране и закриване на делата по проучванията за надеждност се определят с правилника за прилагане на закона.

Глава шеста

ВИДОВЕ ЗАЩИТА НА КЛАСИФИЦИРАНАТА ИНФОРМАЦИЯ

Раздел I

Физическа сигурност

Чл. 72. (1) физическата сигурност на класифицираната информация включва система от организационни, физически и технически мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп до материали, документи, техника и съоръжения, класифицирани като държавна или служебна тайна.

(2) Системата от мерки по ал. 1 включва защитата на сградите, помещенията и съоръженията, в които се създава, обработва и съхранява класифицирана информация, и контрола върху достъпа до тях.

Чл. 73. (1) Организационните единици прилагат система от мерки и средства за физическа сигурност на сгради, помещения и съоръжения, в които се създава, обработва и съхранява класифицирана информация.

(2) физическата сигурност се прилага за защита на класифицирана информация от всякаква заплаха или вреда в резултат на:

1. терористична дейност или саботаж;

2. нерегламентиран достъп или опит за нерегламентиран достъп.

(3) Необходимите способности и средства за физическа сигурност се определят в зависимост от нивото на класификация и количеството на класифицираната информация, от броя и нивото на достъп на работниците и служителите, определени съгласно чл. 3, от степента на заплаха от увреждащи действия.

Чл. 74. За предотвратяване на нерегламентиран достъп до класифицирана информация ръководителите на организационните единици с помощта на служителите по сигурността на информацията:

1. определят зоните за сигурност;

2. определят около зоните за сигурност административни зони, в които се извършва контрол на хора и моторни превозни средства и които са с най-ниско ниво на сигурност;

3. въвеждат контролиран режим на влизане, движение и излизане от зоната за сигурност, както и задължително придружаване в тези зони на лица без право на достъп или с право на достъп до по-ниско ниво на класификация;

4. осигуряват съответен контрол над зоните за сигурност и административните зони чрез служители от звената по сигурност и охрана;

5. въвеждат специален режим за съхраняване на ключове от помещения, каси и други съоръжения, служещи за съхраняване на класифицирана информация.

Чл. 75. За осигуряване защитата на класифицираната информация, представляваща държавна тайна, при срещи, разговори, съвещания, заседания и др., предмет на които е такава информация, се въвеждат допълнителни мерки за сигурност срещу подслушване и наблюдение.

Чл. 76. Лицата, участващи в срещи, съвещания и заседания, чийто предмет е класифицирана информация, представляваща държавна тайна, се проверяват предварително от звената за сигурност и охрана в организационната единица.

Чл. 77. (1) Всички материали и технически средства, които се използват за защита на класифицирана информация, трябва да отговарят на изискванията за стабилност и неразрушимост, съответни на нивото на класификация за сигурност на информацията, сертифицирани от ДКСИ или от друг орган, определен с решение на Министерския съвет.

(2) Други технически средства могат да се използват само по изключение, при условие че няма да се понижи нивото, необходимо за даденото ниво на класификация за сигурност на информацията.

(3) Средствата за физическа сигурност, сертифицирани за всяко ниво на класификация за сигурност, се определят в списък, утвърден от ДКСИ.

Чл. 78. Системата от мерки, способности и средства за физическа сигурност, условията и редът за използването им се определят с наредба на Министерския съвет.

Чл. 79. Служителите по сигурността на информацията извършват предварителен и текущ контрол по отношение на организацията, способите и средствата за физическа сигурност в организационната единица.

Раздел II Документална сигурност

Чл. 80. (1) Документалната сигурност се състои в система от мерки, способности и средства за защита на класифицираната информация при създаването, обработването и съхраняването на документи, както и при организирането и работата на регистратури за класифицирана информация.

(2) Системата от мерки, способности и средства за документална сигурност, условията и редът за използването им се определят с правилника за прилагане на закона.

Чл. 81. За осигуряване защита на класифицираната информация ръководителите на организационните единици определят допълнителни специални процедури и изисквания в рамките на своята компетентност.

Чл. 82. (1) В рамките на организационната единица се създава отделно организационно звено - регистратура за класифицирана информация, отговорно за надлежното създаване, обработване, съхраняване и предаване на упълномощени лица на материали, съдържащи класифицирана информация. Регистратурите за класифицирана информация са пряко подчинени на служителя по сигурността на информацията.

(2) Изискванията за изграждане и функциониране на регистратурите по ал. 1 се регламентират в правилника за прилагане на закона.

Раздел III

Персонална сигурност

Чл. 83. (1) Персоналната сигурност представлява система от принципи и мерки, прилагани от компетентните органи по съответния ред спрямо лица с цел гарантиране на тяхната надеждност с оглед защита на класифицираната информация.

(2) Принципите и мерките по ал. 1 включват принципа „необходимост да се знае“, процедурата по проучване на лицата и издаването на разрешение за достъп по глава пета, провеждането на обучение на лицата по реда на закона и правилника за неговото прилагане и осъществяването на контрол в тази област.

Раздел IV

Криптографска сигурност

Чл. 84. Криптографската сигурност представлява система от криптографски методи и средства, които се прилагат с цел защита на класифицираната информация от нерегламентиран достъп при нейното създаване, обработка, съхраняване и пренасяне.

Чл. 85. Условието и редът за използването, производството и вносът на криптографски методи и средства за защита на класифицирана информация се определят с наредба, приета от Министерския съвет по предложение на министъра на вътрешните работи.

Чл. 86. За защита на класифицираната информация се прилагат криптографски методи и средства само след предварително одобрение и регистрация от дирекция „Защита на средствата за връзка“ на Министерството на вътрешните работи.

Чл. 87. (1) Производството и разпределянето на необходимите криптографски ключове се извършва от дирекция „Защита на средствата за връзка“ на Министерството на вътрешните работи.

(2) Дейностите по ал. 1 могат да се извършват и от други организационни единици след разрешението и под контрола на дирекция „Защита на средствата за връзка“ на Министерството на вътрешните работи.

Чл. 88. (1) В рамките на организационната единица прилагането на криптографските методи и средства се извършва от служителя по сигурността на информацията или от други служители от административното звено по сигурността, преминали обучение в областта на криптографската сигурност и получили разрешение за работа с криптографски средства.

(2) Разрешението по ал. 1 се издава от дирекция „Защита на средствата за връзка“ на Министерството на вътрешните работи след проучване на лицата по чл. 46, т. 3. Издаването, прекратяването и отнемането на разрешение се извършва при условията и по реда на глава пета. Отказът, прекратяването и отнемането не подлежат на обжалване по съдебен ред.

(3) Обучението по ал. 1 се извършва от дирекция „Защита на средствата за връзка“ на Министерството на вътрешните работи или от други организационни единици след разрешението и под контрола на дирекция „Защита на средствата за връзка“ на Министерството на вътрешните работи.

Раздел V

Сигурност на автоматизираните информационни системи или мрежи

Чл. 89. Сигурността на автоматизираните информационни системи (АИС) или мрежи представлява система от принципи и мерки за защита от нерегламентиран достъп до класифицираната информация, създавана, обработвана, съхранявана и пренасяна в АИС или мрежи.

Чл. 90. (1) Задължителните общи условия за сигурност на АИС или мрежи обхващат компютърната, комуникационната, Криптографската, физическата и персоналната сигурност, сигурността на самата информация на всякакъв електронен носител, както и защитата от паразитни електромагнитни излъчвания, определени в наредба, приета от Министерския съвет по предложение на министъра на вътрешните работи.

(2) Задължителните специфични изисквания за сигурност на АИС или мрежи във всяка организационна единица се определят от ръководителя на организационната единица по предложение на служителя по сигурността на информацията. Тези изисквания подлежат на утвърждаване от дирекция „Защита на средствата за връзка“ на Министерството на вътрешните работи.

(3) Изискванията по ал. 2 включват подробно описание на мерките за сигурност, които се прилагат, и правилата за сигурност, които се спазват при проектиране и експлоатация на конкретната АИС или мрежа.

(4) Изискванията по ал. 2 се изготвят на етапа на проектиране на АИС или мрежи и при необходимост се изменят и допълват в процеса на изграждане и развитие на системата.

(5) Всички последващи промени в изискванията по ал. 2 се утвърждават от дирекция „Защита на средствата за връзка“ на Министерството на вътрешните работи.

Чл. 91. Преди въвеждане в експлоатация на АИС или мрежи дирекция „Защита на средствата за връзка“ на Министерството на вътрешните работи извършва комплексна оценка на сигурността им съгласно изискванията на чл. 90 и издава сертификат по чл. 14, т. 2 по образец, посочен в наредбата по чл. 90, ал. 1.

Чл. 92. Ръководителят на организационната единица, в която се използват АИС или мрежи за обработка на класифицирана информация, по предложение на служителя по сигурността на информацията назначава или възлага на назначени служители от административното звено по сигурността и охраната функции по контрола за спазване на изискванията за сигурност на тези системи или мрежи.

Чл. 93. Не се допуска създаване, обработване, съхраняване и пренасяне на класифицирана информация в АИС или мрежи без наличието на издаден сертификат за тези АИС или мрежи по реда на този раздел.

Чл. 94. Не се допуска включването на АИС или мрежи, предназначени за създаване, обработка, съхраняване и пренасяне на класифицирана информация към публични мрежи като Интернет и други подобни електронни комуникационни мрежи.

Раздел VI

Индустриална сигурност

Чл. 95. (1) Индустриалната сигурност представлява система от принципи и мерки, които се прилагат по отношение на кандидати - физически и юридически лица, при сключването или изпълнението на договор, свързан с достъп до класифицирана информация, с цел защитата ѝ от нерегламентиран достъп.

(2) Общите изисквания за гарантиране на индустриалната сигурност се определят въз основа на този закон с наредба на Министерския съвет.

(3) По предложение на ДКСИ Министерският съвет определя с решение органа, провеждащ процедурата по проучване и издаващ удостоверение за сигурност.

(4) С договорите по ал. 1 се определят специфичните изисквания за защита на класифицираната информация, свързани с обема и нивото на класификация за сигурност, лицата, имащи достъп до нея, клаузи за отговорност в случай на неспазване на изискванията за индустриална сигурност.

Чл. 96. (1) Класифицирана информация може да бъде предоставяна само на физически лица, на които са издадени удостоверения и разрешения за достъп до класифицирана информация, и на юридически лица, на които е издадено удостоверение за такъв достъп.

(2) Извън случаите по ал. 1, ако има основание да се счита, че в процеса на дейност лице ще създаде или ще получи достъп до класифицирана информация, то е длъжно да поиска издаване на разрешение по реда на глава пета или удостоверение по реда на този раздел.

Чл. 97. (1) За получаване на удостоверение се извършва проучване на кандидата, при което се събират данни относно:

1. лицата, заемащи ръководни длъжности, както и лицата, на които е възложено непосредственото изпълнение на договора по чл. 95, ал. 1;

2. лицата, ангажирани с провеждането на преговорите във връзка със сключването на договора по чл. 95, ал. 1;

3. лицата, работещи в административното звено за сигурност на кандидата.

(2) В рамките на проучването се събират и данни за:

1. структурата и произхода на капитала на кандидата;

2. търговски партньори, финансови отношения, вещни права и други данни, необходими за преценка на надеждността на кандидата.

Чл. 98. (1) При извършване на проучването кандидатът попълва въпросник, определен с правилника за прилагане на закона.

(2) При последващо настъпване на промени в данните, попълнени от кандидата във въпросника по ал. 1, той се задължава незабавно да уведоми за това органа, извършил проучването.

Чл. 99. При предоставяне на неверни данни или при ненадоставяне на данни във въпросника по чл. 98, ал. 1 кандидатът не получава удостоверение за достъп до класифицирана информация.

Чл. 100. Удостоверение за достъп до класифицирана информация се издава на кандидат, който:

1. отговаря на изискванията за сигурност по този закон и актовете по неговото прилагане;

2. е икономически стабилен;

3. е надежден от гледна точка на сигурността.

Чл. 101. (1) Не се счита за икономически

стабилен кандидат, който:

1. е обявен в несъстоятелност или е в производство за обявяване в несъстоятелност;

2. е осъден за банкрут;

3. се намира в ликвидация;

4. е лишен от правото да упражнява търговска дейност;

5. има ликвидно и изискуемо задължение към държавата, към осигурителни фондове, както и към физически или юридически лица, когато е признато пред органа по принудително изпълнение или когато е установено с влязло в сила съдебно решение, с нотариално заверен документ или с ценна книга, издадена от трето лице;

6. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление против собствеността или против стопанството, освен ако е реабилитиран.

(2) Изискването по ал. 1, т. 6 се отнася и за управителите, съответно за членовете на управителните органи на кандидатите.

(3) обстоятелствата по ал. 1 се удостоверяват с документ от съответния компетентен орган.

Чл. 102. (1) Кандидатът не се счита за надежден от гледна точка на сигурността, ако:

1. се установят данни, че не отговаря на изискванията по чл. 41;
2. се установи, че посочените от кандидата за проучване лица не отговарят на изискванията за сигурност по чл. 40.

(2) В случая по ал. 1, т. 2 кандидатът може да предложи други лица.

(3) Проучването на кандидата за надеждност от гледна точка на сигурността по ал. 1 се извършва от службите за сигурност.

Чл. 103. (1) В зависимост от резултата от проведеното проучване органът, който го извършва, издава удостоверение за сигурност или отказва издаването му.

(2) Отказва се издаване на удостоверение за сигурност, когато кандидатът не отговаря на изискванията по чл. 100.

(3) Отказът по ал. 2 не се мотивира, като се посочва само правното основание за издаването му.

Чл. 104. (1) Удостоверението, както и отказът за издаване на удостоверение за сигурност се издават по образец, утвърден от ДКСИ, и съдържат:

1. компетентния орган;
2. наименование, седалище и номер на БУЛСТАТ на кандидата, на когото се издава удостоверението или отказът;
3. правното основание за издаване на удостоверението или отказа;
4. номер на удостоверението или отказа;
5. срок на валидност на удостоверението;
6. дата и място на удостоверението или отказа;
7. подпис и печат на органа, който издава удостоверението или отказа.

(2) Удостоверението или отказът за издаване на удостоверение са писмени документи и се издават в три екземпляра, които се съхраняват в ДКСИ, в органа, извършил проучването, и в кандидата.

Чл. 105. Ръководителят на организационната единица - възложител по договора, определя лице, което осъществява контрол по спазване разпоредбите на закона и актовете по неговото прилагане и консултира изпълнителя при изпълнението на договора.

Чл. 106. Срокът на удостоверението се определя в зависимост от срока на договора, но за не повече от три години.

Чл. 107. При необходимост ново проучване се извършва по молба на кандидата, подадена не по-късно от три месеца преди датата на изтичане на валидността на действащото удостоверение до органа, провел проучването.

Чл. 108. (1) Органът, издал удостоверението, упражнява контрол с цел установяване дали кандидатът продължава да отговаря на изискванията за сигурност по този закон.

(2) В случай че лицата, получили удостоверение за сигурност, са престанали да отговарят на изискванията по чл. 100, т. 1, органът, издал удостоверението, определя срок за отстраняване на пропуските, ако те не са довели до нерегламентиран достъп до класифицирана информация.

(3) В случай че лицата, получили удостоверение за сигурност, са престанали да отговарят на някои от изискванията по чл. 100, т. 2 и 3 и не са отстранили пропуските в срока по ал. 2 или е установено, че нарушението по чл. 100, т. 1 е довело до нерегламентиран достъп до класифицирана информация, удостоверението за сигурност се отнема от органа, който го е издал.

Чл. 109. Отказът по чл. 103, ал. 2, както и отнемането на издадено удостоверение за сигурност не подлежат на обжалване по съдебен ред. Те се обжалват по реда на чл. 62 - 68.

Чл. 110. (1) Данните, събрани при проучването на кандидат по този раздел, се съхраняват от органа, извършил проучването, в отделно дело и се ползват със защита като класифицирана информация.

(2) Данните, съдържащи се в делата по ал. 1, могат да се използват за целите на този закон.

(3) Делото по ал. 1 се съхранява за срок 20 години считано от датата на прекратяване дейността на кандидата.

(4) Специалните правила за откриване, съхраняване поддържане, актуализиране, картотекиране и закриване на делата по проучванията за надеждност се определят с правилника за прилагане на закона.

Чл. 111. Защитата на класифицираната информация в областта на изобретенията и полезните модели се осъществява в съответствие с разпоредбите на [Закона за патентите](#), освен ако този закон предвижда друго.

Чл. 112. Лицата по чл. 95, ал. 1 след получаване на удостоверение за сигурност по този раздел имат всички задължения на организационните единици по този закон.

Глава седма

ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ОБМЕН НА КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ МЕЖДУ РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ И ДРУГА ДЪРЖАВА ИЛИ МЕЖДУНАРОДНА ОРГАНИЗАЦИЯ

Чл. 113. (1) Република България предоставя или обменя класифицирана информация с държави или международни организации, с които има влезли в сила международни договори за защита на класифицирана информация.

(2) Ако международният договор по ал. 1 не посочва кое е приложимото право за неуредени от него въпроси, прилага се правото на страната - източник на информацията.

Чл. 114. Решението за предоставяне или обмен на класифицирана информация по чл. 113, ал. 1 се взема от ДКСИ въз основа на предварително становище от организационната единица, която предоставя информацията.

Чл. 115. (1) В съответствие със сключения международен договор за защита на класифицирана информация ДКСИ и компетентният орган по сигурността на информацията на другата държава или международна организация следва на взаимна основа предварително да установят, че предоставяната или обменяната информация ще бъде надеждно защитена.

(2) За предварителното установяване на обстоятелството по ал. 1 компетентният орган по сигурността на информацията на другата държава или международна организация следва да удостовери пред ДКСИ, че лицата, които ще имат достъп до предоставяната или обменяната класифицирана информация, са оправомощени за достъп до съответното или по-високо ниво на класификация за сигурност чрез разрешение или удостоверение.

Чл. 116. По отношение на обменяната или предоставената на Република България класифицирана информация от страна на международна организация, чийто член е Република България, се прилагат принципите, нормите и процедурите за защита на класифицирана информация, действащи в рамките на тази международна организация, ако такова задължение произтича за Република България от членството ѝ в международната организация.

Глава осма

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 117. (1) Който наруши чл. 17, се наказва с глоба от 2000 до 20 000 лв.

(2) Когато нарушението по чл. 17 е извършено от юридическо лице, на същото се налага имуществена санкция в размер от 2000 до 20 000 лв.

(3) За допускане извършването на нарушение по ал. 2 ръководителят на юридическото лице се наказва с глоба от 1000 до 5000 лв., ако деянието не съставлява престъпление.

Чл. 118. (1) Който извърши нарушение по чл. 18 и 19 се наказва с глоба от 50 до 300 лева.

(2) Наказанието по ал. 1 се налага и на ръководител на организационна единица или на служител по сигурността на информацията, който допусне извършване на нарушение по чл. 18 и 19.

Чл. 119. Служител по сигурността на информацията, който извърши нарушение по чл. 22, се наказва с глоба от 100 до 1000 лв.

Чл. 120. (1) Който извърши нарушение по чл. 31 се наказва с глоба от 100 до 500 лв.

(2) Наказанието по ал. 1 се налага и на ръководител на организационна единица или на служител по сигурността на информацията, който допусне извършване на нарушение по чл. 31.

Чл. 121. Лице по чл. 31, ал. 1, което извърши нарушение по чл. 35, ал. 4, се наказва с глоба от 100 до 1000 лева.

Чл. 122. (1) Длъжностно лице, което извърши нарушение по чл. 43, ал. 6, се наказва с глоба от 50 до 5000 лева, ако деянието не съставлява престъпление.

(2) Наказанието по ал. 1 се налага и на ръководител на организационна единица или на служител по сигурността на информацията, който допусне извършване на нарушение по чл. 43, ал. 6.

Чл. 123. Ръководител на организационна единица или на служител по сигурността на информацията, който извърши или допусне извършването на нарушение по чл. 73, ал. 1, се наказва с глоба от 50 до 400 лв.

Чл. 124. (1) Който извърши нарушение по чл. 86, се наказва с глоба от 3000 до 10 000 лв.

(2) Когато нарушението по чл. 86 е извършено при осъществяване на дейност на юридическо лице, на същото се налага имуществена санкция в размер от 3000 до 15 000 лв.

(3) За допускане извършването на нарушението по ал. 1 ръководителят на юридическото лице се наказва с глоба от 300 до 2000 лв.

Чл. 125. Ръководител на организационна единица, който извърши или допусне извършването на нарушение по чл. 90, ал. 2, изречение второ, се наказва с глоба от 300 до 2000 лв.

Чл. 126. Ръководител на организационна единица, който извърши или допусне извършването на нарушение по чл. 92, се наказва с глоба от 500 до 1000 лв.

Чл. 127. (1) Който извърши или допусне извършването на нарушение по чл. 93, се наказва с глоба от 500 до 1000 лв.

(2) Ръководител на организационна единица, който допусне извършването на нарушение по чл. 93, се наказва с глоба от 1000 до 2000 лв.

Чл. 128. (1) Който извърши нарушение по чл. 96, се наказва с глоба от 1000 до 3000 лв.

(2) За нарушенията по ал. 1 на юридическите лица се налага имуществена санкция в размер от 1000 до 5000 лв.

(3) Ръководител на организационна единица и служител по сигурността на информацията, който извърши или допусне извършването на нарушение по чл. 96, се наказва с глоба от 500 до 1000 лв., ако деянието не съставлява престъпление.

Чл. 129. (1) Който извърши или допусне извършването на нарушение по чл. 98, ал. 2, се наказва с глоба от 500 до 1000 лв.

(2) Когато нарушението по ал. 1 е извършено при осъществяване на дейност на юридическо лице, на същото се налага имуществена санкция в размер от 1000 до 5000 лв.

Чл. 130. (1) Който извърши или допусне извършването на нарушение по чл. 108, ал. 3, се наказва с глоба от 500 до 2000 лв., ако деянието не съставлява престъпление.

(2) Когато нарушението по ал. 1 е извършено при осъществяване на дейност на юридическо лице, на същото се налага имуществена санкция в размер от 1000 до 3000 лв.

Чл. 131. Ръководител на организационна единица, който не предостави информация на компетентните органи, поискана при условията и по реда на закона, се наказва с глоба от 500 лв.

Чл. 132. В случаите, когато за нарушение на закона и нормативните актове по неговото прилагане не е предвидено друго наказание, виновният се наказва с глоба от 30 до 200 лв.

Чл. 133. Когато нарушенията по чл. 117- 132 са извършени повторно, се налага глоба или имуществена санкция в двоен размер на първоначално наложената.

Чл. 134. (1) Актовете за установяване на нарушения по предходните членове се съставят от упълномощени от председателя на ДКСИ или от ръководителите на Национална служба „Сигурност“ на Министерството на вътрешните работи, служба „Сигурност - военна полиция и военно контраразузнаване“ към министъра на отбраната и дирекция „Защита на средствата за връзка“ на Министерството на вътрешните работи длъжностни лица, а наказателните постановления се издават от председателя на ДКСИ или от съответния ръководител на службите в зависимост от компетентността им.

(2) Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на [Закона за административните нарушения и наказания](#).

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на този закон:

1. „Служби за сигурност“ са Националната разузнавателна служба, Националната служба за охрана, Национална служба „Сигурност“ -МВР, дирекция „Защита на средствата за връзка“ - МВР, дирекция „Оперативно издирване“ -МВР, дирекция „Оперативно-техническа информация“ - МВР, служба „Военна информация“ -Министерство на отбраната, и служба „Сигурност-военна полиция и военно контраразузнаване“ - Министерство на отбраната.

2. „Служби за обществен ред“ са Национална служба „Полиция“ - МВР, Национална служба „Борба с организираната престъпност“ -МВР, Национална служба „Гранична полиция“ - МВР, Национална служба „Жандармерия“ - МВР, и Национална служба „Пожарна и аварийна безопасност“ - МВР.

3. „Организационна единица“ са: органите на държавна власт и техните администрации, включително техните подразделения, подразделения и структурни звена, както и въоръжените сили на Република България, органите на местното самоуправление и местната администрация, публичноправните субекти, създадени със закон или с акт на орган на изпълнителната власт, физическите и юридическите лица, в които се създава, обработва, съхранява или предоставя класифицирана информация.

4. „Служител по сигурността на информацията“ е физическо лице, назначено от ръководителя на организационната единица за осъществяване на дейността по защита на класифицираната информация в организационната единица.

5. „Компетентен орган по издаване, прекратяване, отнемане и отказване на разрешение за достъп до класифицирана информация“ са ДКСИ и ръководителите на службите за сигурност и за обществен ред, както и служителите по сигурността на информацията.

6. „Нерегламентиран достъп до класифицирана информация“ е разгласяване, злоупотреба, промяна, уреждане, предоставяне, унищожаване на класифицирана информация, както и всякакви други действия, водещи до нарушаване на защитата ѝ или до загубване на такава информация. За нерегламентиран достъп се счита и всеки пропуск да се класифицира информация с поставяне на съответен гриф за сигурност или неправилното му определяне, както и всяко действие или бездействие, довело до узнаване от лице, което няма съответното разрешение или потвърждение за това.

7. „Регистратура“ е обособена структура, в която се регистрира, получава, изпраща, разпределя, изработва, размножава, предоставя и съхранява класифицирана информация.

8. „Регистратура в областта на международните отношения“ е регистратура, създадена по силата на международен договор, по който Република България е страна.

9. „Гриф за сигурност“ е маркировка върху материал, съдържащ класифицирана информация, която показва нивото на класификация.

10. „Материал“ е документ или всякакъв друг предмет от техническо естество, съоръжение, оборудване, устройство или въоръжение, произведени или в процес на производство, както и съставни части от тях, използвани за производството им.

11. „Документ“ е всяка записана информация, независимо от физическата ѝ форма или характеристика, включително следните носители на информация: ръчно или машинно написан материал, програми за обработка на данни, печати, карти, таблици, снимки, рисунки, оцветявания, гравюри, чертежи или части от тях, скици, чернови, работни бележки, индигов лист, мастилени ленти или възпроизвеждане чрез каквито и да е средства или процеси звук, глас, магнитни записи, видеозаписи, електронни записи, оптични записи в каквато и да е форма, портативни съоръжения или уреди за автоматизирана обработка на данни с постоянен носител на информация или с преносим носител на информация и други.

12. „Сбор от материали и/или от документи“ е съвкупност от материали и/или документи, събрани заедно за постигане на предвидена от закона цел, отнасящи се до една тема и подредени по определен ред.

13. „Национална сигурност“ е състояние на обществото и държавата, при което са защитени основните права и свободи на човека и гражданина, териториалната цялост, независимостта и суверенитетът на

страната и е гарантирано демократичното функциониране на държавата и гражданските институции, в резултат на което нацията запазва и увеличава своето благосъстояние и се развива.

14. „Интереси на Република България, свързани с националната сигурност“ са гарантирането на суверенитета и териториалната цялост и защитата на конституционно установения ред в Република България, включително:

- а) разкриване, предотвратяване и противодействие на посегателства срещу независимостта и териториалната цялост на страната;
- б) разкриване, предотвратяване и противодействие на тайни посегателства, които накърняват или застрашават политическите, икономическите и отбранителните интереси на страната;
- в) получаване на информация за чужди страни или от чужд произход, нужна за вземане на решения от висшите органи на държавната власт и държавното управление;
- г) разкриване, предотвратяване и противодействие на тайни посегателства, насочени към насилствена промяна на конституционно установения ред в страната, който гарантира упражняване на правата на човека и гражданина, демократично представителство на основата на многопартийна система и дейността на институциите, установени от Конституцията;
- д) разкриване, предотвратяване и противодействие на терористични действия, на незаконен трафик на хора, оръжие и наркотици, както и на незаконен трафик на продукти и технологии, поставени под международен контрол, пране на пари и други специфични рискове и заплахи.

15. „Вреда в областта на националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения ред“ е заплаха или увреждане на интересите на Република България или на тези интереси, които тя се е задължила да защитава, вредните последици от чието увреждане не могат да бъдат елиминирани, или вредни последици, които могат да бъдат смекчени само с последващи мерки. В зависимост от значимостта на интересите и сериозността на причинените вредни последици вредите са непоправими или изключително големи, трудно поправими или големи и ограничени, като:

- а) непоправими или изключително големи вреди са тези, при които е настъпило или би могло да настъпи цялостно или частично разрушаване на националната сигурност или интересите на Република България, свързани с нея, като основни защитавани интереси;
- б) трудно поправими или големи вреди са тези, при които е настъпило или би могло да настъпи значително негативно въздействие върху националната сигурност или интересите на Република България, свързани с нея, като основни защитавани интереси, което не може да се компенсира без настъпване на вредни последици или вредните последици могат да бъдат смекчени само със значителни последващи мерки;
- в) ограничени вреди са тези, при които е настъпило или би могло да настъпи краткотрайно негативно въздействие върху националната сигурност или интересите на Република България, свързани с нея, като основни защитавани интереси, което може да се компенсира без настъпване на вредни последици или вредните последици могат да бъдат смекчени с незначителни последващи мерки.

16. „Повторно“ е нарушението на закона или на нормативните актове по неговото прилагане, извършено в едногодишен срок от влизането в сила на наказателното постановление, с което е наложено наказание за същия вид нарушение.

17. „Системни нарушения“ са три или повече нарушения на закона или на нормативните актове по неговото прилагане, извършени в продължение на една година.

18. „Създаване, обработване, съхраняване или предоставяне на класифицирана информация“ е създаването, маркирането, регистрирането, съхраняването, ползването, предоставянето, трансформирането и разсекретяването на класифицирана информация.

§ 2. „Длъжностно лице“ по смисъла на този закон е лице по чл. 93, т. 1 от [Наказателния кодекс](#).

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 3. В срок три месеца от влизането в сила на закона Министерският съвет приема правилник за неговото прилагане.

§ 4. В срок три месеца от влизането в сила на закона Министерският съвет:

- 1. приема наредбите по чл. 13, чл. 78, чл. 85, чл. 90, ал. 1 и чл. 95, ал. 2;
- 2. привежда в съответствие с този закон Наредбата за секретните патенти (ДВ, бр. 81 от 1993 г.) по предложение на председателя на Патентното ведомство.

§ 5. В срок три месеца от влизането в сила на закона министърът на здравеопазването, съгласувано с ДКСИ, издава наредбата по чл. 42, ал. 3.

§ 6. В срок един месец от влизането в сила на закона Министерският съвет създава Държавна комисия по сигурността на информацията и приема устройствен правилник за организацията и дейността ѝ.

§ 7. В срок три месеца от влизането в сила на закона ръководителите на организационните единици назначават служители по сигурността на информацията освен в случаите по чл. 20, ал. 3 и създават административните звена по сигурността при условията на чл. 23.

§ 8. В срок три месеца от влизането в сила на закона ръководителите на организационните единици и ръководителите на службите за сигурност и обществен ред съставят списъците по чл. 37.

§ 9. (1) Изготвените до влизането в сила на закона материали и документи, обозначени със степени на секретност „Строго секретно от особена важност“, „Строго секретно“ и „Секретно“, се считат за обозначени с нива на класификация за сигурност съответно „Строго секретно“, „Секретно“ и „Поверително“, като сроковете се изчисляват съгласно чл. 34, ал. 1 и се броят от датата на създаването им.

(2) В срок от една година от влизането в сила на закона ръководителите на организационните единици са длъжни да преразгледат и приведат в съответствие с изискванията на закона и нормативните актове по неговото прилагане материалите и документите, съдържащи класифицирана информация.

§ 10. (1) Допуските, издадени по реда на действащите нормативни актове преди влизането в сила на закона, запазват действието си до издаване на разрешения за достъп. Ръководителите на организационните единици, в които работят лица с допуск и чиито длъжности или конкретно възложени задачи изискват работа с класифицирана информация, са длъжни да поискат издаване на разрешения за достъп в съответствие с изискванията на закона в 3-месечен срок от влизането му в сила. Неизпълнението на това задължение води до прекратяване действието на вече издадените допуски.

(2) Процедурата по проучване и издаване на разрешенията по ал. 1 приключва в срок, определен от ДКСИ, но не по-дълъг от 18 месеца.

§ 11. (Попр. ДВ бр. 5/2003 г.) Заварените процедури по издаване на допуски за работа със секретна информация се трансформират в процедура по проучване, извършвана при условията и по реда на закона.

§ 12. В [Закона за кадастъра и имотния регистър](#) (ДВ, бр. 34 от 2000 г.) в чл. 20, ал. 1, т. 2 думите „да пази като служебна тайна данните, които са му станали известни“ се заменят с „да защитава класифицираната информация, представляваща служебна тайна, която му е станала известна“.

§ 13. В [Закона за Конституционния съд](#) (обн., ДВ, бр. 67 от 1991 г.; изм., бр. 25 от 2001 г.) в чл. 20 се правят следните изменения и допълнения:

1. В ал. 2 думите „държавна, или служебна тайна“ се заменят с „класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна“.

2. Създава се ал. 3:

„(3) В случаите по ал. 2 се спазват условията и редът на Закона за защита на класифицираната информация.“

§ 14. В [Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България](#) (обн., ДВ, бр. 112 от 1995 г.; изм. идоп., бр. 67 от 1996 г., бр. 122 от 1997 г., бр. 70, 93, 152 и 153 от 1998 г., бр. 12, 67 и 69 от 1999 г., бр. 49 и 64 от 2000 г., бр. 25 от 2001 г., бр. 1 и 40 от 2002 г.) се правят следните изменения:

1. В чл. 5 думите „държавната и служебната тайна“ се заменят с „класифицирана информация, представляваща държавна и служебна тайна“.

2. В чл. 32 т. 9 се отменя.

3. В чл. 35, ал. 1, т. 14 думите „държавната и служебната тайна“ се заменят с „класифицирана информация, представляваща държавна и служебна тайна“.

4. В чл. 78, ал. 1, т. 16 думите „държавната и служебната тайна“ се заменят с „класифицирана информация, представляваща държавна и служебна тайна“.

5. В чл. 200 думите „държавна или служебна тайна“ се заменят с „класифицирана информация“.

6. В чл. 273 думите „държавна и служебна тайна“ се заменят с „класифицирана информация“.

7. В чл. 281, т. 1 думите „държавната и служебната тайна“ се заменят с „класифицирана информация, представляваща държавна и служебна тайна“.

§ 15. В чл. 9, ал. 2 от [Валутния закон](#) (ДВ, бр. 83 от 1999 г.) думите „и служебна тайна“ се заменят с „тайна и изискванията за защита на класифицираната информация, представляваща служебна тайна“.

§ 16. В чл. 3, ал. 3 от [Закона за автомобилните превози](#) (обн., ДВ, бр. 82 от 1999 г.; изм., бр. 11 от 2002 г.) думата „служебна“ се заменя с „класифицирана информация, представляваща служебна тайна“.

§ 17. В чл. 15, ал. 3 от [Закона за административното производство](#) (обн., ДВ, бр. 90 от 1979 г.; изм., бр. 9 от 1983 г., бр. 26 от 1988 г., бр. 94 от 1990 г., бр. 25 и 61 от 1991 г., бр. 19 от 1992 г., бр. 65 и 70 от 1995 г., бр. 122 от 1997 г., бр. 15 и 89 от 1998 г., бр. 83 и 95 от 1999 г.) думите „с опазване на“ се заменят със „със защита на класифицирана информация, представляваща“.

§ 18. В § 5 от допълнителните разпоредби на [Закона за бежанците](#) (обн., ДВ, бр. 53 от 1999 г.; попр., бр. 97 от 1999 г.) думите „служебна тайна“ се заменят с „класифицирана информация, представляваща служебна тайна“.

§ 19. В чл. 52 от [Закона за банките](#) (обн., ДВ, бр. 52 от 1997 г.; изм. и доп., бр. 15, 21, 52, 70 и 89 от 1998 г., бр. 54, 103 и 114 от 1999 г., бр. 24, 63, 84 и 92 от 2000 г., бр. 1 от 2001 г.) се създава ал. 8:

„(8) По писмено искане на председателя на ДКСИ или на ръководителите на службите за сигурност и на службите за обществен ред банките са длъжни да предоставят сведения за авоарите и операциите по сметките и влоговете на лица, които са обект на проучване за надеждност, при условията и по реда на Закона за защита на класифицираната информация. Към искането се прилага съгласие на проучваното лице за разкриването на тези сведения.“

§ 20. В [Закона за българските документи за самоличност](#) (обн., ДВ, бр. 93 от 1998 г.; изм., бр. 53, 67, 70 и 113 от 1999 г., бр. 108 от 2000 г., бр. 42 от 2001 г.) се правят следните изменения и допълнения:

1. В чл. 75 се създава нова т. 2:

„2. лица, за които има достатъчно данни, че с пътуването си застрашават системата за защита на класифицираната информация, представляваща държавна тайна на Република България;“.

2. В чл. 78 досегашният текст става ал. 1 и се създава ал. 2:

„(2) Принудителната административна мярка по чл. 75, т. 2 се прилага с мотивирана заповед на председателя на Държавната комисия по сигурността на информацията или на ръководителите на службите за сигурност и на службите за обществен ред.“

3. В чл. 79, ал. 1 и 2 думите „чл. 75, т. 1 и 3“ се заменят с „чл. 75, т. 1 - 3“.

§ 21. В [Закона за Министерството на вътрешните работи](#) (обн., ДВ, бр. 122 от 1997 г.; бр. 29 от 1998 г. - Решение № 3 на Конституционния съд от 1998 г.; изм., бр. 70, 73 и 153 от 1998 г., бр. 30 и 110 от 1999 г., бр. 1 и 29 от 2000 г., бр. 28 от 2001 г.) се правят следните изменения:

1. В чл. 7, т. 14 думите „шифровата работа в Република България и задграничните й представителства“ се заменят с „криптографската защита на класифицираната информация в Република България и в дипломатическите и консулските й представителства“.

2. В чл. 46, ал. 1, т. 7 думите „опазване на фактите, сведенията и предметите, съставляващи държавна тайна“ се заменят със „защита на класифицираната информация, представляваща държавна или служебна тайна“.

3. В чл. 51 ал. 1 се изменя така:

„(1) Национална служба „Сигурност“ осъществява дейност във връзка с функционирането на Националната система за защита на класифицираната информация, представляваща държавна или служебна тайна, съгласно Закона за защита на класифицираната информация.“

4. В чл. 52, ал. 1 думите „опазване на фактите, сведенията и предметите, съставляващи държавна тайна“ се заменят със „защита на класифицираната информация“.

5. Член 53 се отменя.

6. Член 124 се изменя така:

„Чл. 124. (1) Дирекция „Защита на средствата за връзка“ е специализирана дирекция на МВР за криптографска защита на класифицираната информация в Република България и в дипломатическите и консулските й представителства за придобиване, систематизиране и обработка на информация от чужди източници в интерес на националната сигурност и оперативен контрол на националния радиочестотен спектър, като:

1. оценява и разработва криптографски алгоритми и средства за криптографска защита на класифицираната информация; изработва и разпределя използваните криптографски ключове; разрешава и контролира използването, производството и вноса на средства за криптографска защита;

2. издава сертификат за сигурност на автоматизирани информационни системи или мрежи, използвани за работа с класифицирана информация; координира и контролира дейността по защита от паразитни електромагнитни излъчвания на техническите средства, обработващи, съхраняващи и пренасящи класифицирана информация;

3. организира и осъществява комуникациите на Република България с дипломатическите и консулските й представителства и криптографската защита на обменяната информация, като осигурява необходимия персонал във ведомствените звена и в дипломатическите и консулските представителства;

4. придобива, обработва и систематизира информация с технически средства от технически източници на други държави в интерес на националната сигурност и я предоставя на потребители, определени със заповед на министъра на вътрешните работи и със закон;

5. разкрива и предотвратява използването на националния радиочестотен спектър срещу сигурността на страната или в нарушение на законите и взаимодействия с компетентните държавни органи;

6. осигурява и прилага специални разузнавателни средства и изготвя веществени доказателствени средства при условия и по ред, определени със закон;

7. осъществява оперативно-издирвателна дейност;

8. взаимодейства с другите служби на МВР и със специализирани държавни органи, както и със сродни служби на други държави в кръга на своята компетентност;

9. извършва информационна дейност.

(2) Ведомствата осигуряват финансово дейността на звената по ал. 1, т. 3 и в дипломатическите и консулските представителства.

(3) Организацията на дейността по ал. 1, т. 3 се определя с наредба на Министерския съвет.“

7. В чл. 162 ал. 3 се отменя.

8. В чл. 187 думите „опазване на данните и сведенията, съставляващи държавна тайна“ се заменят със „защита на класифицираната информация“.

§ 22. В [Закона за Българската народна банка](#) (обн., ДВ, бр. 46 от 1997 г.; изм., бр. 49 и 153 от 1998 г., бр. 20 и 54 от 1999 г., бр. 109 от 2001 г.) се правят следните изменения и допълнения:

1. В чл. 4, ал. 2 след думите „кредитните отношения“ се поставя запетая и се добавя „освен в случаите, предвидени в Закона за защита на класифицираната информация“.

2. В чл. 23, ал. 2 думите „които са служебна и“ се заменят с „която е класифицирана информация, представляваща служебна тайна или“.

§ 23. В [Закона за достъп до обществена информация](#) (обн., ДВ, бр. 55 от 2000 г.; изм., бр. 1 от 2002 г.) се правят следните изменения:

1. В чл. 7, ал. 1 думата „представлява“ се заменя с „е класифицирана информация, представляваща“.

2. В чл. 9, ал. 2 думите „държавна или служебна тайна“ се заменят с „класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна“.

3. В чл. 13, ал. 3 думите „20 години“ се заменят с „2 години“.

4. В чл. 37, ал. 1, т. 1 думите „държавна или служебна тайна“ се заменят с „класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна“.

5. В чл. 41, ал. 4 думата „засекретяването“ се заменя с „маркирането с гриф за сигурност“.

§ 24. В [Закона за държавната собственост](#) (обн., ДВ, бр. 44 от 1996 г.; изм., бр. 104 от 1996 г., бр. 55, 61 и 117 от 1997 г., бр. 93 и 124 от 1998 г., бр. 67 от 1999 г., бр. 9, 12, 26 и 57 от 2000 г., бр. 1 от 2001 г.; бр. 38 от 2001 г. - Решение № 7 на Конституционния съд от 2001 г.) се правят следните изменения:

1. В чл. 70, ал. 2 думите „държавна тайна“ се заменят с „класифицирана информация, представляваща държавна тайна“.

2. В чл. 78, ал. 2 думите „държавна тайна“ се заменят с „класифицирана информация, представляваща държавна тайна“.

§ 25. В [Закона за държавния служител](#) (обн., ДВ, бр. 67 от 1999 г.; изм., бр. 1 от 2000 г., бр. 25, 99 и 110 от 2001 г.) чл. 25 се изменя така:

„Защита на класифицираната информация, представляваща държавна или служебна тайна

Чл. 25. (1) Държавният служител е длъжен да защитава класифицираната информация, представляваща държавна или служебна тайна, станала му известна при или по повод изпълнение на служебните му задължения.

(2) Класифицираната информация, представляваща държавна или служебна тайна, както и редът за работа с нея се определят със закон.“

§ 26. В [Закона за възстановяване на собствеността върху горите и земите от горския фонд](#) (обн., ДВ, бр. 110 от 1997 г.; изм., бр. 33, 59 и 133 от 1998 г., бр. 49 от 1999 г., бр. 26 и 36 от 2001 г.) в чл. 17 се правят следните изменения и допълнения:

1. Досегашният текст става ал. 1 и в нея думите „включително и представляващите държавна тайна“ се заличават.

2. Създава се ал. 2:

„(2) В случаите, когато информацията по ал. 1 е класифицирана информация, тя се предоставя при условията и по реда на Закона за защита на класифицираната информация.“

§ 27. В [Закона за пощенските услуги](#) (обн., ДВ, бр. 64 от 2000 г.; изм., бр. 112 от 2001 г.) в чл. 11, ал. 1 думите „секретна кореспонденция“ се заменят с „кореспонденция, съдържаща класифицирана информация“.

§ 28. В [Указ № 612](#) за печатите (обн., ДВ, бр. 69 от 1965 г.; изм., бр. 26 от 1988 г., бр. 11 и 47 от 1998 г.) в глава втора чл. 9 се отменя.

§ 29. В [Закона за обществените поръчки](#) (обн., ДВ, бр. 56 от 1999 г.; изм., бр. 92 и 97 от 2000 г.; изм. и доп., бр. 43 от 2002 г.) в чл. 6, т. 1 думите „са предмет на държавна тайна“ се заменят със „са предмет на класифицирана информация, представляваща държавна тайна“.

§ 30. В [Закона за статистиката](#) (обн., ДВ, бр. 57 от 1999 г.; изм., бр. 42 от 2001 г.) се правят следните изменения:

1. В чл. 22 думите „опазване на тайната“ се заменят със „защита на класифицираната информация“.

2. В чл. 27 ал. 2 се изменя така:

„(2) Регистрирането, използването, обработването и съхраняването на статистически данни, представляващи класифицирана информация, се извършват в съответствие с изискванията на нормативните актове за защита на класифицираната информация.“

§ 31. В [Закона за Сметната палата](#) (ДВ, бр. 109 от 2001 г.) се правят следните изменения и допълнения:

1. В чл. 30, ал. 1 думите „държавната, служебната“ се заменят с „класифицираната информация, представляваща държавна или служебна тайна, както и“.

2. В чл. 31 се създава ал. 7:

„(7) Когато при упражняване на правомощията по ал. 1 се налага достъп до класифицирана информация, се спазват условията и редът на Закона за защита на класифицираната информация.“

§ 32. В [Закона за преобразуване на Строителните войски](#), Войските на Министерството на транспорта и Войските на Комитета по нощи и далекосъобщения в държавни предприятия (ДВ, бр. 57 от 2000 г.) в чл. 6, ал. 2 изречение второ се изменя така: •

„Те могат да изпълняват и да възлагат обществени поръчки, свързани с отбраната или сигурността на страната, които имат за предмет класифицирана информация, представляваща държавна тайна, като тяхното изпълнение се извършва при условията и по реда на Закона за защита на класифицираната информация.“

§ 33. В [Закона за социално подпомагане](#) (ДВ, бр. 56 от 1998 г.) в чл. 32 ал. 2 се изменя така:

„(2) Инспекторите са длъжни да спазват нормативните изисквания за защита на класифицираната информация, станала им известна при или по повод на извършваните проверки, както и да зачитат честта и достойнството на подпомаганите лица.“

§ 34. В [Закона за патентите](#) (обн., ДВ, бр. 27 от 1993 г.; доп., бр. 83 от 1996 г.; изм., бр. 11 от 1998 г., бр. 81 от 1999 г.) се правят следните изменения:

1. Член 24 се изменя така:

„Чл. 24. (1) Секретни патенти се издават за изобретения, съдържащи класифицирана информация, представляваща държавна тайна по смисъла на чл. 25 от Закона за защита на класифицираната информация.“

(2) При подаване на заявка за секретен патент заявителят е длъжен да декларира, че изобретението представлява държавна тайна.

(3) Нивото на класификация за сигурност на изобретение по заявка съгласно ал. 2 се определя от съответния компетентен орган, до чиято дейност се отнася изобретението, след съгласуване с Държавната комисия по сигурността на информацията.

(4) Компетентният орган по ал. 3 се произнася в 3-месечен срок от сезирането му и информира за това Патентното ведомство. На заявката за секретен патент с определено ниво на класификация за сигурност се поставя съответен гриф, като за това се уведомява заявителят.

(5) Ако в срока по ал. 4 в Патентното ведомство не се получи информация за нивото на класификация за сигурност на изобретението, се счита, че заявката не съдържа класифицирана информация, представляваща държавна тайна. Патентното ведомство уведомява заявителя, че изобретението по заявката за секретен патент не съдържа класифицирана информация, представляваща държавна тайна, и изисква изричното му съгласие заявката да се разглежда по общия ред. В случай, че той не изрази съгласие, заявката се счита за оттеглена и материалите се връщат.

(6) Ако компетентният орган по ал. 3 е заявител и след съгласуване с Държавната комисия по сигурността на информацията заявката е маркирана с гриф за сигурност съгласно ниво на класификация за сигурност на изобретението, процедурата по ал. 4 и 5 не се прилага.

(7) Патентното ведомство публикува само номерата на издадените секретни патенти, за което не се дължи такса."

2. В чл. 25 ал. 2 се изменя така:

„(2) Компетентните органи по чл. 24, ал. 3 след съгласуване с Държавната комисия по сигурността на информацията могат да забранят патентоване в чужбина на изобретения, съдържащи класифицирана информация, представляваща държавна тайна."

3. В чл. 31, ал. 5 думите „след предварително писмено съгласие на Министерството на отбраната или Министерството на вътрешните работи" се заменят с „при условията и по реда на Закона за защита на класифицираната информация".

4. В чл. 32, ал. 8 думите „само от Министерския съвет по искане на Министерството на отбраната или Министерството на вътрешните работи" се заменят с „от Държавната комисия по сигурността на информацията".

5. В чл. 45, ал. 3 думите „Министерството на отбраната или на Министерството на вътрешните работи" се заменят с „компетентните органи по чл. 24, ал. 3 след съгласуване с Държавната комисия по сигурността на информацията".

6. В чл. 46 ал. 3 се отменя.

7. В чл. 48 думите „чл. 46, ал. 1, 2 и 3" се заменят с „чл. 46, ал. 1 и 2".

8. В чл. 50 се правят следните изменения:

а) в ал. 1 т. 3 се изменя така:

„3. заявката е за секретен патент за изобретение, съдържащо класифицирана информация, представляваща държавна тайна;";

б) алинея 3 се изменя така:

„(3) Патентното ведомство извършва публикация, когато по реда на чл. 34 от Закона за защита на класифицираната информация са отпаднали правните основания за класифициране на информацията, съдържаща се в изобретението като държавна тайна."

9. В чл. 55, ал. 1, т. 1 думите „чл. 46, ал. 2 и 3" се заменят с „чл. 46, ал. 2".

10. В чл. 67 ал. 6 се изменя така:

„(6) В случаите на самопосочване на Република България по чл. 8, ал. 2, буква „б" от договора Патентното ведомство изпраща международната заявка на компетентните органи, до чиято дейност се отнася изобретението, за определяне нивото на класификацията за сигурност. Определянето на нивото на класификацията за сигурност на изобретението по заявката се осъществява при условията и по реда на Закона за защита на класифицираната информация и в срока по чл. 24, ал. 4 от този закон. Ако се установи, че международната заявка съдържа информация, класифицирана като държавна тайна, тя не се третира като международна, не се разпраща служебно и не се публикува."

11. В чл. 84, ал. 1 думите „секретна заявка" се заменят със „заявка за секретен патент", а думите „от 100 до 1000 лв." се заменят с „от 1000 до 20 000 лв."

§ 35. В [Закона за далекосъобщенията](#) (обн., ДВ, бр. 93 от 1998 г.; изм., бр. 26 от 1999 г., бр. 10 и 64 от 2000 г., бр. 34, 42, 96 и 112 от 2001 г.) в чл. 99, ал. 1 думите „националния шифров орган" се заменят с „дирекция „Защита на средствата за връзка".

§ 36. В [Закона за местното самоуправление и местната администрация](#) (обн., ДВ, бр. 77 от 1991 г.; изм., бр. 24, 49 и 65 от 1995 г., бр. 90 от 1996 г., бр. 122 от 1997 г., бр. 33, 130 и 154 от 1998 г., бр. 67 и 69 от 1999 г., бр. 26 и 85 от 2000 г., бр. 1 от 2001 г., бр. 28 от 2002 г.) в чл. 33, ал. 2 думите „държавна или служебна тайна по закон" се заменят с „класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна".

§ 37. (1) Този закон отменя [Закона за достъп до документите на бившата Държавна сигурност и бившето Разузнавателно управление на Генералния щаб](#) (обн., ДВ, бр. 63 от 1997 г.; бр. 89 от 1997 г. - Решение № 10 на Конституционния съд от 1997 г.; изм., бр. 69 от 1999 г., бр. 24 от 2001 г.; бр. 52 от 2001 г. - Решение № 14 на Конституционния съд от 2001 г.; изм., бр. 28 от 2002 г.).

(2) Предвидените средства по Закона за държавния бюджет за 2002 г., както и дълготрайните материални активи на прекратилите действието си държавни органи по Закона за достъп до документите на бившата Държавна сигурност и бившето Разузнавателно управление на Генералния щаб се предоставят на Държавната комисия по сигурността на информацията.

§ 38. В [Наказателния кодекс](#) (обн., ДВ, бр. 26 от 1968 г.; попр., бр. 29 от 1968 г.; изм. и доп., бр. 92 от 1969 г., бр. 26 и 27 от 1973 г., бр. 89 от 1974 г., бр. 95 от 1975 г., бр. 3 от 1977 г., бр. 54 от 1978 г., бр. 89 от

1979 г., бр. 28 от 1982 г.; попр., бр. 31 от 1982 г.; изм. и доп., бр. 44 от 1984 г., бр. 41 и 79 от 1985 г.; попр., бр. 80 от 1985 г.; изм. и доп., бр. 89 от 1986 г.; попр., бр. 90 от 1986 г.; изм., бр. 37, 91 и 99 от 1989 г., бр. 10, 31 и 81 от 1990 г., бр. 1, 86, 90 и 105 от 1991 г., бр. 54 от 1992 г., бр. 10 от 1993 г., бр. 50 от 1995 г.; бр. 97 от 1995 г. - Решение № 19 на Конституционния съд от 1995 г.; изм., бр. 102 от 1995 г., бр. 107 от 1996 г., бр. 62 и 85 от 1997 г.; бр. 120 от 1997 г. - Решение № 19 на Конституционния съд от 1997 г.; изм., бр. 83, 85, 132, 133 и 153 от 1998 г., бр. 7, 51 и 81 от 1999 г., бр. 21 и 51 от 2000 г.; бр. 98 от 2000 г. - Решение № 14 на Конституционния съд от 2000 г.; изм., бр. 41 от 2001 г., бр. 101 от 2001 г.) чл. 284а и 313б се отменят.

§ 39. В [Закона за избиране на народни представители](#) (обн., ДВ, бр. 37 от 2001 г.; бр. 44 от 2001 г. - Решение № 8 на Конституционния съд от 2001 г.) чл. 24, ал. 1, т. 9 и 10, чл. 29, ал. 2, чл. 48, ал. 5 и § 6 от преходните и заключителните разпоредби се отменят.

§ 40. В [Закона за избиране на Велико Народно събрание](#) (обн., ДВ, бр. 28 от 1990 г.; изм., бр. 24 от 2001 г.) чл. 42а се отменя.

§ 41. В [Закона за избиране на президент и вицепрезидент на републиката](#) (обн., ДВ, бр. 82 от 1991 г.; изм., бр. 98 от 1991 г., бр. 44 от 1996 г., бр. 59 от 1998 г., бр. 24, 80 и 90 от 2001 г.) в чл. 8 ал. 2 се отменя.

§ 42. В [Закона за местните избори](#) (обн., ДВ, бр. 66 от 1995 г.; попр., бр. 68 от 1995 г., бр. 85 от 1995 г. - Решение № 15 на Конституционния съд от 1995 г.; изм., бр. 33 от 1996 г., бр. 22 от 1997 г. - Решение № 4 на Конституционния съд от 1997 г.; изм., бр. 11 и 59 от 1998 г., бр. 69 и 85 от 1999 г., бр. 29 от 2000 г., бр. 24 от 2001 г.) в чл. 42 ал. 4 се отменя.

§ 43. Този закон отменя [Списъка на фактите, сведенията и предметите, които съставляват държавна тайна на Република България](#) (обн., ДВ, бр. 31 от 1990 г.; изм., бр. 90 и 99 от 1992 г., бр. 108 от 1999 г., бр. 55 от 2000 г.).

Законът е приет от XXXIX Народно събрание на 24 април 2002 г. и е подпечатан с официалния печат на Народното събрание.

Председател на Народното събрание: **Огнян Герджиков**

ЗАКОН
за защита на класифицираната-информация
Приложение № 1 към чл. 25
Списък на категориите информация,
подлежаща на класификация като държавна тайна

I. Информация, свързана с отбраната на страната

1. Структура, организация и функциониране на държавните органи и на Върховното главно командване на Въоръжените сили на Република България при положение на война, военно или друго извънредно положение.
2. Местоположение, оборудване, поддържане, експлоатация и организация на охраната на пунктовете за управление на централната и териториалната администрация на изпълнителната власт и на Въоръжените сили на Република България, предназначени за използване при положение на война, военно или друго извънредно положение.
3. Организация и функциониране на комуникационните и информационните системи за връзка на органите на държавно управление и на Въоръжените сили на Република България при различни състояния и степени на бойна готовност и война.
4. Сведения за привеждане на страната в по-високо състояние и степени на бойна готовност, военновременните планове и разчети, проекти и мероприятия, свързани с осигуряването на отбранителната способност на национално равнище на централната и териториалната администрация на изпълнителната власт и на търговските дружества, произвеждащи военна продукция. Информация относно планирането, организацията и функционирането на мобилизационното развърщане на Въоръжените сили на Република България.
5. Подробна структура на въоръжените сили, както и сведения за местата на разполагане (дислокация) и преместването им (предислокация), действителното наименование, организацията, щатната и списъчната численост на личния състав, въоръжението и системите за управление на Въоръжените сили на Република България, на отделните видове въоръжени сили, родове и специални войски, обединения, съединения, режимни подразделения и обекти, невключени в официалния обмен на данни, произтичащ от международни задължения на страната.
6. Информация относно задачите и бойните възможности на Въоръжените сили на Република България, на отделните видове въоръжени сили, родове и специални войски, както и на потенциалния противник и предвижданите райони и направления на военните действия.
7. Организация, функциониране и технически средства за електронно разузнаване.
8. Организация и функциониране на системата на привеждане на въоръжените сили, на централната и териториалната администрация на изпълнителната власт и на задължените юридически лица в по-високи състояния и степени на бойна готовност.
9. Стратегически и оперативни документи, в които се излагат възприетите във въоръжените сили концепции за водене на войната и операциите.
10. Информация, отнасяща се до външни опасности и заплахи за сигурността на държавата от военен характер, отбранителни планове, анализи и прогнози, както и произтичащите от тях решения и задачи.

11. Сведения за проектирането, изпитанието, производството и постъпването на въоръжение на нови образци въоръжение, бойна техника и боеприпаси и създадените мобилизационни мощности за тяхното производство.

12. Сведения за планирането и осигуряването на общия държавен военновременен план с материални, финансови и трудови ресурси, както и документите, регламентиращи тази дейност.

13. Организация, дислокация, въоръжение, задачи и възможности на поделенията и органите за разузнаване.

14. Сведения за свързочната система и разпределение на честотите на радиовръзките на Република България, които са свързани с отбраната и сигурността.

15. Планове и отчети за отпусканите и изразходваните материални средства, свързани с конкретни мисии и задачи по отбраната на страната, определени с акт на Министерския съвет.

16. Планове, сведения и обобщени данни за състоянието на оперативната подготовка на територията на страната и строителството на нови обекти с военновременно предназначение.

17. Обобщена информация относно специалната продукция на отбранителната промишленост, както и прогнози за развитието, плановете, производствените мощности, научните и изследователските единици за реализация на поръчки за въоръжение, бойна техника, боеприпаси и военна апаратура.

18. Геодезични и картографски материали и данни, цифрови модели и данни, растерни изображения, аерофилми, аерофотоснимки и фотодокументи, които съдържат информация за местоположението, вида, характера, предназначението или инженерното оборудване на обектите и районите, имащи значение за отбраната и сигурността на държавата.

19. Задачи на централната и териториалната администрация на изпълнителната власт и на задължените юридически лица при положение на война, военно или друго извънредно положение.

20. Организация, функциониране и управление на системата за снабдяване на Въоръжените сили на Република България с материални средства при положение на война, военно или друго извънредно положение.

21. Данни за стратегическите запаси от материални средства, създадени за военно време.

22. Обобщени сведения по вноса и износа на въоръжение, бойна техника и боеприпаси за нуждите на Въоръжените сили на Република България.

23. Планиране, реализация и резултати от научноизследователска дейност с особено значение за отбраната и сигурността на Република България.

24. Обобщени сведения за релефа и характера (структурата) на морското и речното дъно. Елементите, които определят хидрологичния режим на крайбрежните води в реално време (с изключение на фарватерите, които са обявени за международно корабоплаване). Данни за установените места за преминаване на войските през реките в Република България.

II. Информация, свързана с външната политика и вътрешната сигурност на страната

1. Информация от областта на външната политика, нерегламентиран достъп до която би застрашил сериозно националната сигурност или би могъл да увреди или да създаде опасност от възникване на значителни вреди на позициите на страната в преговори с друга държава.

2. Сведения и документи за вътрешнополитическото и военното състояние на други държави, основаващи се на непубликувани данни, чието разгласяване може да застраши националната сигурност на страната.

3. Сведения за организацията, способите и средствата при изпълнение на специфични задачи, осъществявани чрез оперативно-издирвателната и оперативно-разузнавателната дейност на службите за сигурност и обществен ред, както и данни за специалните им съоръжения и

получените в резултат на тези дейности информация и предмети, както и данни, позволяващи да се установят лица, оказали или оказващи им помощ в тези дейности.

4. Подробна организационна и щатна структура на службите за сигурност и службите за обществен ред, както и обобщени данни за личния състав.

5. Установъчни данни или данни, можещи да спомогнат за установяване на лица, които не са служители, но сътрудничат или са сътрудничили на службите за сигурност и на службите за обществен ред.

6. Информация относно използвани съгласно законовите разпоредби специални разузнавателни средства (технически средства и/или способите за тяхното прилагане).

7. Данни за вида, нивото на снабденост и качествата на специална техника, въоръжение, боеприпаси, защитни средства, уреди и материали, използвани от службите за сигурност и от службите за обществен ред.

8. Данни, получени в резултат на използване на специални разузнавателни средства, и данни относно контролирането на покупки и тайно наблюдавани пратки.

9. Доклади, отчети, информационни бюлетени, статистически и други данни относно оперативната работа на службите за сигурност и службите за обществен ред.

10. Информация за отпускани и използвани бюджетни средства и държавно имущество за специални цели, свързани с националната сигурност.

11. Единните регистри на разрешенията, удостоверенията, потвържденията или отказите за достъп до класифицирана информация и делата по проверките за надеждност, водени и съхранявани от ДКСИ.

12. Информацията, свързана с изработването и съхраняването на печатите с изображение на държавния герб, както и на печатите на органите на държавна власт.

13. Класифицирана информация, обменяна между Република България и международни организации или държави, маркирана с гриф за сигурност „Строго секретно“, „Секретно“, „Поверително“ или равнозначни на него.

14. Сведения за организационно-техническата и програмната защита на автоматизирани информационни системи или мрежи на органите на държавна власт и местно самоуправление и техните администрации.

15. Информация относно проектиране, изграждане, снабдяване с оборудване и функциониране на телекомуникационни, телеинформационни и пощенски мрежи за предаване на класифицирана информация, представляваща държавна тайна, използвана за нуждите на въоръжените сили, службите за сигурност или организациите по обезпечаване на тези системи и мрежи.

16. Пароли и кодове за достъп до устройства, които създават, обработват, съхраняват и пренасят информация, маркирана с гриф „Строго секретно“, „Секретно“ или „Поверително“.

17. Организация, методи и средства за криптографска защита на класифицирана информация, маркирана с гриф „Строго секретно“, „Секретно“ или „Поверително“; описание и образци на разработвани или използвани средства за криптографска защита на така класифицираната информация; ключови материали и класифицираната информация, защитена с криптографски методи и средства.
18. Информация за преминаването на икономиката от мирно на военновременно положение при различните състояния и степени на бойна готовност на държавата и при положение на война.
19. Информация за подготовката, организацията[^] използването на железопътния, пътния и водния транспорт при привеждане на държавата и Въоръжените сили на Република България в по-високи състояния и степени на бойна готовност.
20. Информация за организацията, методите и средствата, служещи за опазване на класифицираната информация, представляваща държавна тайна.
21. Информация за месторазположението, предназначението, планирането и снабдяването на обекти със специално предназначение, както и планове за тяхната отбрана и охрана.
22. Информация за лица, подозирани в провеждане на подривна, терористична или друга противозаконна дейност срещу обществения ред, сигурността, отбраната, независимостта, целостта или международното положение на държавата, получавана, проверявана и анализирана от службите за сигурност и службите за обществен ред.
23. Системата от форми и методи на опазване, както и оперативните възможности за охраната на държавната граница, дейността на граничните контролно-пропускателни пунктове; както и информация за антитерористични и антисаботажни действия на държавната граница.
24. Обобщени данни, отнасящи се до функционирането на системата за опазване на класифицираната информация, съставляваща държавна тайна.
25. Електронни регистри и дневници за регистрация на документи, както и списъци за други материали, съдържащи класифицирана информация, съставляваща държавна тайна.
26. Материали на Министерския съвет, касаещи стратегическия потенциал на държавата, както и правителствени стратегически поръчки, свързани с националната сигурност, и тяхната реализация.
27. Информация за производствената технология, както и отделни начини за защита на документи за самоличност, банкноти и други ценни книжа и разплащателни средства, както и други защитавани (от фалшификация) документи, издавани от органите на държавна власт и техните администрации.
28. Информация относно планове и задачи на външната политика, чието разгласяване би увредило важни интереси на държавата до времето на официалното им обявяване.
29. Материали, документи, докладни записки от международни преговори и консултации, както и международни договори или части от тях, ако са класифицирана информация.
30. Организация и функциониране на дипломатическата поща.
31. Системата за охрана на българските дипломатически и консулски представителства.
32. Задачите на българските дипломатически и консулски представителства по време на война.
33. Задачите по охраната на чуждестранни дипломатически и консулски представителства, както и представителства на международни организации в Република България по време на война.

III. Информация, свързана с икономическата сигурност на страната

1. Документи за преговори по сключване на финансови договори от общодържавно значение, чието разкриване би могло да увреди националната сигурност.
2. Изследователска работа с особено съществено значение за интересите на националната икономика, поръчана от държавни органи.
3. Информация относно технически, технологични и организационни решения, чието разгласяване би заплашило с увреждане важни икономически интереси на държавата.
4. Информация за начина на действие на контролно-сигнални устройства, алармени системи и режима на охрана, чието узнаване би могло да увреди националната сигурност.
5. Политическа, икономическа или военна информация, засягаща чужди държави, получена при условие, че ще се защитава като класифицирана информация.
6. Планове, прогнози и информация за развитието на оборота със специално оборудване, специални технологии и специални услуги с други държави.
7. Информация за изобретения или полезни модели, определени като касаещи сигурността и отбраната на страната, съгласно [Закона за патентите](#).

ЗАКОН
за защита на класифицираната-информация

Приложение № 2 към чл. 47 и чл.48

Рег. № и печат на организационната единица, желаеща да се проучи лицето за достъп до класифицирана информация)

ПОВЕРИТЕЛНО

(след попълване)

снимка 4/3,5

ВЪПРОСНИК

**ЗА НУЖДИТЕ НА ПРОУЧВАНЕТО НА ЛИЦАТА ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ,
КЛАСИФИЦИРАНА КАТО ДЪРЖАВНА ТАЙНА**

по чл. 47 и 48 от Закона за защита на класифицираната информация

Този въпросник се използва съгласно закона с цел Вашето проучване за достъп до информация, класифицирана като държавна тайна, маркирана с гриф за сигурност

ПОВЕРИТЕЛНО

СЕКРЕТНО СТРОГО СЕКРЕТНО

(моля оградете необходимия знак)

I. ДАННИ ЗА ЛИЦЕТО - ОБЕКТ НА ПРОУЧВАНЕ

Име

Вписват се собственото, бащино и фамилното име

Предишни имена

Попълва се, в случай че са променени

Дата на раждане

Място на раждане

Държава Община

Област Населено място

Гражданство

Предишно гражданство

В случай на промяна на гражданството попълнете

Име, на което е издаден актът за промяна или загубване на чуждо гражданство или актът за при тежаваното в момента гражданство

Документ № издаден на от

ЕГН

Военно звание

Военна книжка

серия № издадена на от

Постоянен адрес

Държава улица

Област ж.к., бл.

гр. (с.) вх., ап.

п. код телефон

Настоящ адрес

Лична карта

№

издадена на

от

Месторабота

Наименование на предприятието

БУЛСТАТ

Седалище

Държава

улица

гр. (с.)

сл. тел..

п. код

сл. факс.

Заемана длъжност

Размер на дохода от

във валута

предходния месец

Друга месторабота

БУЛСТАТ

Седалище

Държава

улица

гр. (с.)

сл. тел..

п. код

сл. факс.

Заемана длъжност

Размер на дохода от

във валута

предходния месец

Допълнителни източници на доходи за предходната календарна година, надхвърлящи общо 5000 ли.

Например: рента, дивиденди от ценни книжа, лихви от банкови влогове, печалба от борсови акции, участие във фондове, доходи от наеми на недвижими имоти, хонорари за публикации, спечелени от хазарт суми, надхвърлящи три средни работни заплати в Република България, участие в управителни органи на търговски дружества, възнаграждения по договори за поръчки и т. н.

II. ДАННИ ЗА БАЩАТА НА ПРОУЧВАНОТО ЛИЦЕ

Име

Вписват се собственото, бащиното и фамилното

име

Дата на раждане

Място на раждане

Държава

Община

Област

Населено място

Гражданство

Постоянен адрес

Държава

улица

Област

ж.к., бл.

гр. (с.)

вх., ап.

п. код

телефон

Настоящ адрес

Лична карта

№

издадена на

от

Държава		улица	
Област		ж.к., бл.	
гр. (с.)		вх., ап.	
п. код		телефон	
Настоящ адрес			
Лична карта	№	издадена на	от
Месторабота			
Наименование на предприятието			
БУЛСТАТ			
Седалище			
Държава		улица	
гр. (с.)		сл. тел.	
п. код		сл. факс.	
Заемана длъжност			

V. ДАННИ ЗА СЪПРУГ/А ИЛИ ДРУГО ЛИЦЕ, С КОЕТО ПРОУЧВАНОТО ЛИЦЕ СЪЖИТЕЛСТВА ФАКТИЧЕСКИ ИЛИ НА СЪПРУЖЕСКИ НАЧАЛА

Име			
	Вписват се собственото, бащиното и фамилното име		
Дата на раждане			
Място на раждане			
Държава		Община	
Област		Населено място	
Гражданство			
Постоянен адрес			
Държава		улица	
Област		ж.к., бл.	
гр. (с.)		вх., ап.	
п. код		телефон	
Настоящ адрес			
Лична карта	№	издадена на	от
Месторабота			
Наименование на предприятието			
БУЛСТАТ			
Седалище			
Държава		улица	
гр. (с.)		сл. тел.	
п. код		сл. факс.	
Заемана длъжност			
Акт за сключен брак			
серия	№	издадена на	от

VI. ДАННИ ЗА ДЕЦА НАД 14-ГОДИШНА ВЪЗРАСТ НА ЛИЦЕТО ПО Т. I

Име												
	Вписват се собственото, бащиното и фамилното име											
Дата на раждане												
Място на раждане												
Държава						Община						
Област						Населено място						
Гражданство												
Постоянен адрес												
Държава						улица						
Област						ж.к., бл.						
гр. (с.)						вх., ап.						
п. код						телефон						
Настоящ адрес												
Лична карта	№					издадена на				от		
Месторабота												
Наименование на предприятието												
БУЛСТАТ												
Седалище												
Държава						улица						
гр. (с.)						сл. тел..						
п. код						сл. факс.						
Заемана длъжност												

ПРАВИЛНИК

за прилагане на Закона за защита на класифицираната информация
(Приет с ПМС № 276 от 02.12.2002 г.)
(Обн., ДВ, бр. 115 от 10.12.2002 г., изм. доп. ДВ бр. 22/2003 г.)

Глава**първа****ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. (1) С правилника се уреждат:

1. условията и редът за предоставяне на класифицирана информация;
 2. редът и начинът за обявяване списъка на категориите информация - служебна тайна;
 3. маркирането на класифицираната информация;
 4. редът за предоставяне на данни за вписване в регистъра по чл. 35 от Закона за защита на класифицираната информация ([3ЗКИ](#)) и условията и редът за извършване на справки в него;
 5. процедурата по проучване за надеждност и прекратяването ѝ, както и воденето на делата по проучванията;
 6. изграждането и функционирането на регистратурите за класифицирана информация;
 7. мерките, способите и средствата за осигуряване на документална сигурност;
 8. мерките за осигуряване персонална сигурност на класифицираната информация;
 9. системата от принципи и мерки за осигуряване на индустриалната сигурност.
- (2) Правилникът се прилага и по отношение на чуждестранна класифицирана информация, предоставена от друга държава или международна организация, доколкото влязъл в сила международен договор, по който Република България е страна, не предвижда друго.

Глава**втора****ИНФОРМАЦИОННА ДЕЙНОСТ****Раздел****I****Условия и ред за предоставяне и обмен на информация**

Чл. 2. (1) В изпълнение на функциите си по [3ЗКИ](#) Държавната комисия по сигурността на информацията (ДКСИ), службите за сигурност и службите за обществен ред, както и съответните организационни единици създават, обработват, поддържат и съхраняват информационни фондове.

(2) Специфичните правила за управление на данните от информационните фондове по ал. 1 се определят с акт на ръководителя на съответната организационна единица.

Чл. 3. Информационната дейност на ДКСИ и на службите за сигурност и службите за обществен ред се извършва при спазване на изискванията за:

1. законосъобразност;
2. обективност, точност, пълнота и при спазване на предвидените законови срокове;
3. защита на класифицираната информация, на информационните системи и носители и на средствата за връзка и осигуряване на достъп по установения в [3ЗКИ](#) и в актовете по прилагането му ред;
4. осигуряване на координация, информационен обмен и взаимодействие между службите за сигурност и службите за обществен ред съобразно функциите им;
5. възможност за интегриране на информационните фондове с отчитане спецификата на дейността на службите за сигурност и ДКСИ и изграждане на единна информационна системна среда;
6. защита на личните данни и права на гражданите при събирането, съхраняването, използването и предоставянето на информация.

Чл. 4. Държавната комисия по сигурността на информацията дава указания във връзка с обмена на информация в изпълнение на целите на [3ЗКИ](#) между ДКСИ, службите за сигурност и службите за обществен ред, съгласувани с ръководителите на тези служби.

Чл. 5. (1) Информационната дейност на ДКСИ и на службите за сигурност включва:

1. събиране, обработване, систематизиране, съхраняване, използване и предоставяне на информация, отнасяща се до функционирането на националната система за защита на класифицираната информация, както и за нуждите на държавното управление и за осъществяване на техните задачи и дейности, определени от [3ЗКИ](#);
 2. информационно-аналитична и прогностична дейност чрез изготвяне на оценки за състоянието на националната система за защита на класифицираната информация и предоставянето им на други държавни органи;
 3. информирание на висшите ръководни органи на законодателната и изпълнителната власт, както и на органите на местното самоуправление за състоянието, рисковете и опасностите за правилното функциониране на националната системата за защита на класифицираната информация.
- (2) Информационната дейност на службите за обществен ред и на служителите по сигурността включва дейностите по ал. 1, т. 1 в рамките на правомощията им за съответната организационна единица, както и информационно-аналитична и прогностична дейност чрез изготвяне на оценки за състоянието на изгра-

дените системи за защита на класифицираната информация в рамките на съответните организационни единици и предоставянето им на ДКСИ.

(3) Дейността по събиране и обмен на класифицирана информация се осъществява от ДКСИ, от службите за сигурност и службите за обществен ред, както и от служителите по сигурността на информацията чрез събиране на данни:

1. доброволно предоставяни от физически и юридически лица;
2. от държавни органи, организации и юридически лица, които поддържат информационни фондове;
3. от чужди държави и организации, получени по реда на международния обмен или въз основа на международни споразумения;
4. от други източници на информация.

Чл. 6. При изпълнение на функциите си по [33КИ](#) ДКСИ и службите за сигурност събират и управляват информация за юридически и физически лица, обекти и дейности, както и за факти и събития, свързани с тях, имащи отношение към националната система за защита на класифицираната информация.

Чл. 7. (1) Класифицирана информация се предоставя от ДКСИ, от службите за сигурност и службите за обществен ред и от служителите по сигурността на информацията на държавни органи, организации, юридически и физически лица само в предвидените от [33КИ](#) случаи.

(2) Службите за сигурност и службите за обществен ред могат да откажат предоставяне на информация, когато това може да доведе до разкриване на лицето, което сътрудничи със службите, и с цел защита на източниците и способите за негласно събиране на информация.

Чл. 8. Държавната комисия по сигурността на информацията, службите за сигурност и службите за обществен ред съобразно компетентността си по закон имат право на достъп до информационните системи и документите на информационни фондове, за които има сведения, че съдържат данни относно проучваните лица, данните по чл. 6 или данни за дейности, застрашаващи националната система за защита на класифицираната информация или използването на които може да способства за опазването на националната система за защита на класифицираната информация.

Чл. 9. (1) Председателят на ДКСИ, ръководителите на службите за сигурност и службите за обществен ред или определени от тях длъжностни лица отправят писмено искане до органите на държавната власт, органите на местното самоуправление и местната администрация, до физически и юридически лица и до всички организационни единици за предоставяне на информацията и достъп до необходимите документи за потвърждаване на данните:

1. при провеждане на процедурите за проучване, и
2. при осъществяване на функциите по чл. 9 и 12 [33КИ](#).

(2) Лицата по ал. 1 са длъжни да предоставят исканите информация и достъп, дори и когато данните са непълни.

(3) Предоставянето на данни се извършва безплатно в съответствие с направеното искане и според техническите възможности на съответния фонд в срок не по-дълъг от 14 дни от датата на получаване на искането по ал. 1, освен ако в него е определен по-кратък срок.

(4) Срокът по ал. 3 може да бъде продължен от заявителя след получаване на мотивирано писмено предложение от задължения субект, компетентен да изпълни искането, но с не повече от 14 дни.

(5) По искане на заявителя задължените субекти по ал. 1 му осигуряват физически достъп до необходимите документи от информационния фонд, на които те са администратори, както и предоставят при необходимост копия или заверени преписи.

Чл. 10. Държавната комисия по сигурността на информацията, службите за сигурност и службите за обществен ред при изпълнение на своите задачи и дейности взаимно си предоставят данни при условията и по реда на [33КИ](#). За целта те могат да свързват взаимно своите информационни системи по ред, определен от ДКСИ.

Чл. 11. (1) Службите за сигурност имат право да извършват проследяване на информация чрез поставяне на отбелязване в информационните фондове и системи на държавните органи, на юридически или физически лица с цел придобиване на данни, необходими за защита на националната система за класифицирана информация.

(2) Чрез отбелязването по ал. 1 службите за сигурност изискват:

1. да им бъде предоставена справка, и/или
2. да бъдат уведомявани за всяка промяна в данните по чл. 6.

(3) Службите за сигурност писмено изискват поставянето на отбелязванията по ал. 1, като посочват начина на отбелязване, целта на тази мярка, срока на действие на отбелязването и начина на предаване на информацията.

(4) Държавните органи, организациите или лицата, които трябва да предоставят данни от информационните си масиви и/или са поставили отбелязването в архивите си по искане на службите за сигурност, прилагат мярката, посочена в писменото искане по ал. 3, като за целта създават необходимите организационни и технически предпоставки.

(5) Субектите по ал. 4 не могат да уведомяват проверяваното лице, както и други лица или организации за съдържанието на посочените материали, действия и предприети мерки, свързани с отбелязването.

(6) При отпадане на основанията, послужили за мотив за поставяне на отбелязването, службите за сигурност незабавно уведомяват писмено администраторите на данни за прекратяване действието на отбелязването.

Раздел Информационни фондове

Чл. 12. (1) В изпълнение на задачите и дейностите по [33КИ](#) ДКСИ, службите за сигурност и службите за обществен ред създават, обработват, поддържат и съхраняват самостоятелни информационни фондове.

(2) В изпълнение на задачите и дейностите по чл. 20, ал. 1 и чл. 22, ал. 1, т. 1 и 4 [33КИ](#) в организационните единици се създават информационни фондове.

(3) Информационните фондове по ал. 1 и 2 могат да бъдат и автоматизирани, като се създават, обработват, поддържат и съхраняват отделно от другите видове информационни фондове.

Чл. 13. Държавната комисия по сигурността на информацията, ръководителите на службите за сигурност и службите за обществен ред и на организационните единици управляват изградените в тях информационни фондове, отговарят за законосъобразността им и вземат мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп и/или заличаване на данни.

Чл. 14. В информационните фондове на ДКСИ, в службите за сигурност и службите за обществен ред, както и в организационните единици се съдържат лични данни при условията и в обема, определени със [33КИ](#) и със [Закона за защита на личните данни \(ЗЗЛД\)](#).

Чл. 15. Личните данни, съдържащи се в делата за проучване за надеждност на лицата съгласно чл. 4, ал. 2 [ЗЗЛД](#) и чл. 70, ал. 3 [33КИ](#), са класифицирана информация, представляваща служебна тайна, освен ако в сбора от материалите и/или от документите от делото има информация с по-високо ниво на класификация за сигурност на информацията, наричано по-нататък "ниво на класификация".

Чл. 16. Администраторите на лични данни по [ЗЗЛД](#) могат да искат от Комисията за защита на личните данни общи разрешения по чл. 36 [ЗЗЛД](#) за всички случаи на предоставяне на лични данни за нуждите на извършваните проверки и проучвания по [33КИ](#).

Раздел III Предоставяне и обмен на класифицирана информация между Република България и други държави или международни организации

Чл. 17. Предложение за сключване на международни договори за защита на класифицирана информация могат да правят министрите и ръководителите на ведомства съгласно чл. 3 от [Закона за международните договори на Република България](#).

Чл. 18. Решение за предоставяне или обмен на класифицирана информация по този раздел се взема от ДКСИ:

1. при писмено искане от друга държава или международна организация;
2. по предложение на ръководителите на организационните единици;
3. по предложение на ръководителите на службите за сигурност и службите за обществен ред.

Чл. 19. (1) В изпълнение на правомощията си по защита на класифицираната информация ДКСИ и службите за сигурност си сътрудничат със съответните органи и служби на други държави и международни организации.

(2) Държавната комисия по сигурността на информацията по предложение на лицата по чл. 18, т. 3 може да издава разрешение за предоставяне или обмен на класифицирана информация по този раздел със служби и органи за сигурност на други държави или международни организации относно класифицирана информация от взаимен интерес и в кръга на тяхната компетентност.

(3) Разрешението по ал. 2 е общо и съдържа вида, предмета, обема и начина на обмен на класифицираната информация, както и срока, през който се предоставя или обменя информацията.

(4) Предоставянето или обменът на класифицирана информация се прекратява с решение на ДКСИ по предложение на лицата по чл. 18, т. 3.

Чл. 20. Потвърждението за посещения, дадено по чл. 163, и разрешението за посещение, дадено по чл. 181, се считат за решение по смисъла на чл. 18.

Глава трета РЕД И НАЧИН ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА КАТЕГОРИИТЕ ИНФОРМАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИ КАТО СЛУЖЕБНА ТАЙНА ЗА СФЕРАТА НА ДЕЙНОСТ НА ОРГАНИЗАЦИОННАТА ЕДИНИЦА, И СПИСЪКА НА ДЛЪЖНОСТИТЕ ИЛИ ЗАДАЧИТЕ, ЗА КОИТО СЕ ИЗИСКВА ДОСТЪП ДО КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ, ПРЕДСТАВЛЯВАЩА ДЪРЖАВНА ТАЙНА

Чл. 21. (1) Ръководителят на съответната организационна единица обявява със заповед списъка на категориите информация, подлежащи на класификация като служебна тайна.

(2) Ръководител на държавен орган, управляващ правата на собственост на държавата в организационни единици - търговски дружества с повече от 51 на сто държавно участие, обявява със заповед общия списък на категориите класифицирана информация, съставляваща служебна тайна за отрасъла, подотрасъла или търговската дейност.

(3) Списъкът по ал. 1 съдържа само категории информация, създавана, обработвана и съхранявана в организационната единица, съгласно чл. 26 [33КИ](#), определени като тайна в специални закони.

(4) Обхватът на списъка по ал. 1 може да е по-тесен от предвидения в специалните закони.

(5) Списъкът по ал. 1 е публичен.

Чл. 22. Списъкът по чл. 21 се предоставя на служителите на съответната организационна единица, които имат достъп до класифицирана информация, представляваща служебна тайна.

Чл. 23. (1) Ръководителят на организационната единица определя със заповед списък на длъжностите или задачите, за които се изисква достъп до класифицирана информация, представляваща служебна тайна.

(2) Ръководителят на съответната организационна единица изпраща копие на списъка по ал. 1 в ДКСИ.

Чл. 24. Ръководителите по чл. 37, ал. 1 [33КИ](#), с изключение на ръководителите на Националната разузнавателна служба и на служба "Военна информация" към министъра на отбраната, в срока по § 8 от преходните и заключителните разпоредби на [33КИ](#) предоставят списъците по чл. 37 [33КИ](#) на съответната служба за сигурност.

Глава

четвърта

РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДАННИ ЗА ВПИСВАНЕ В РЕГИСТЪРА НА ДКСИ И УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА СПРАВКИ В НЕГО

Раздел

I

Регистър на класифицирана информация

Чл. 25. (1) Регистърът на класифицирана информация по чл. 35 [33КИ](#), наричан по-нататък "регистъра", съдържа данни за:

1. организационната единица, в която е създаден съответният материал или документ;
2. датата на неговото създаване и предвидената дата за премахване нивото на класификация;
3. идентификационния номер на материала или документа, под който той фигурира в този регистър;
4. уникалния регистрационен номер на материала или документа, определен в чл. 68, ал. 1;
5. правното основание за класификация на материала или документа;
6. грифа за сигурност чрез нивото на класификация;
7. всяка промяна или премахване нивото на класификация на материала или документа, както и датата на извършването ѝ.

(2) Данните от регистъра се предоставят на лица, получили разрешение за достъп до съответното ниво на класифицирана информация, и при спазване на принципа "Необходимост да се знае".

(3) Справки в регистъра по ал. 2 се правят с писмено искане до ДКСИ, в което се посочват данните, за които се иска справка.

(4) Справката е писмена и се издава от ДКСИ в срок 14 дни от постъпване на искането.

Чл. 26. На вписване подлежат само обстоятелствата по чл. 25, ал. 1 и последвалите промени в тях.

Чл. 27. (1) Регистърът се поддържа като единна електронна база от данни за маркираните с гриф за сигурност документи и материали.

(2) Държавната комисия по сигурността на информацията отговаря за поддържането на регистъра като електронна база от данни и за съхраняването на информацията на магнитни носители.

Раздел

II

Водене на регистъра на класифицирана информация

Чл. 28. (1) Данните по чл. 25, ал. 2 се предоставят от ръководителя на съответната организационна единица или от упълномощено от него длъжностно лице за вписване в регистъра в срокове, определени от ДКСИ, след даване на уникалния номер на съответната регистратура.

(2) Данните по ал. 1 се предоставят на материален носител.

Чл. 29. Действията по вписването в регистъра се извършват от определени със заповед на председателя на ДКСИ длъжностни лица.

Чл. 30. (1) Длъжностните лица по тази глава отговарят за достоверността на въвежданата информация и за спазването на срока по чл. 28.

(2) Когато се констатира, че срокът по чл. 28 не е спазен, ДКСИ изпраща писмен сигнал до съответния орган по назначаването за предприемане на дисциплинарни мерки спрямо виновните служители.

Чл. 31. (1) Вписването в регистъра се извършва въз основа на постоянен индивидуален идентификационен номер и отделна партида в регистъра, които се дават на всяка регистратура от организационна единица, предоставяща информация относно подлежащите на вписване обстоятелства.

(2) Новите обстоятелства се вписват така, че да не бъде засегната информацията, съдържаща се в предходните вписвания.

(3) Когато се заличава вписано обстоятелство, в съответното поле се записва, че вписването е заличено, и се поставя датата. Заличаването не може да води до унищожаване или повреждане на информацията относно заличеното вписване.

(4) Допуснати при вписването грешки се поправят, като в съответното поле се отбелязва поправка. Поправката не може да води до унищожаване или повреждане на информацията относно поправените обстоятелства.

Чл. 32. Електронната база от данни се поддържа по начин, който гарантира цялост на информацията и контролирания до нея достъп за вписвания и преглеждане съгласно изискванията на ЗЗКИ.

Глава ДОКУМЕНТАЛНА СИГУРНОСТ

пета

Раздел

I

Маркиране на класифицирана информация и обозначения върху материалите, съдържащи класифицирана информация

Чл. 33. (1) Всяка класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна, се маркира, като върху материала се поставя съответен гриф за сигурност.

(2) Обстоятелството, че класифицираната информация е маркирана, означава, че:

1. е създаден материал, съдържащ класифицирана информация, върху който е поставен гриф за сигурност;
2. материалът и класифицираната информация са обект на съответни на нивото на класификация мерки за защита, определени в [ЗЗКИ](#) и в актовете по прилагането му;
3. достъп до класифицирана информация се дава на друга организационна единица при спазване на принципа "Необходимост да се знае";
4. класифицираната информация и грифът за сигурност върху материала може да се изменят само със съгласието на лицето по чл. 31, ал. 1 [ЗЗКИ](#) или на неговия висшестоящ ръководител.

Чл. 34. (1) Грифът за сигурност се поставя на видно място чрез напечатване, принтиране, написване, изобразяване, поставяне на етикети, стикери или по друг начин, трайно, ясно, четливо, разбираемо и без съкращения.

(2) Грифът за сигурност се поставя отделно от всички останали обозначения върху материала по начин, който не уврежда материалите.

Чл. 35. (1) Промяната на поставения гриф за сигурност се извършва чрез зачертаване с една хоризонтална черта на всеки елемент от грифа по начин, позволяващ разчитането му, след което се поставя нов гриф за сигурност.

(2) Новият гриф за сигурност се поставя непосредствено до стария, като се отбелязват: новото ниво на класификация; датата на промяната; новата дата на изтичане на срока за защита на класифицираната информация, когато той е различен от посочените в закона; правното основание за извършване на промяната; длъжността, името, фамилията и подписът на извършващия промяната.

(3) Не се разрешава изтриване, заличаване, физическо премахване или замазване на гриф за сигурност, подлежащ на промяна.

Чл. 36. (1) При премахване на класификацията на информацията грифът за сигурност се заличава, като всеки елемент от грифа се зачертава с една хоризонтална черта по начин, позволяващ разчитането му, без да се поставя нов гриф за сигурност.

(2) При премахването на класификацията се отбелязват датата, правното основание за премахването, длъжността, името, фамилията и подписът на извършващия премахването.

Чл. 37. Промяната на грифа за сигурност се отразява в съответния регистър по чл. 68, ал. 1.

Чл. 38. Върху материала на видно място се поставя уникален регистрационен номер чрез напечатване, принтиране, написване, изобразяване, поставяне на етикети, стикери или по друг начин, трайно, ясно, четливо, разбираемо и без съкращения.

Чл. 39. Документ на хартиен носител, съдържащ класифицирана информация, се оформя, като се поставят следните обозначения:

1. на първата страница:

- а) в най-горната част, центрирано, се поставят наименованието и адресът на организационната единица, в която е създаден документът на хартиен носител;
- б) в горния ляв ъгъл непосредствено под текста по буква "а" се поставят уникалният регистрационен номер на документа и поредният номер на екземпляра от него; в случай че документът е изготвен в един екземпляр, се записва: "Екземпляр единствен";
- в) в случаите на размножаване на документа върху направеното копие под обозначението по буква "б" се отбелязва поредният номер на копието;
- г) в горния десен ъгъл непосредствено под текста по буква "а" се поставя грифът за сигурност, който съдържа елементите по чл. 30, ал. 2 ЗЗКИ;
- д) в долния десен ъгъл се поставят номерът на страницата и броят на страниците на целия документ, разделени със символа "/";

2. на втората и следващите страници:

- а) в горния десен ъгъл се поставя нивото на класификация;
- б) в долния ляв ъгъл се поставя уникалният регистрационен номер на документа;
- в) в долния десен ъгъл се поставят номерът на страницата и броят на страниците на целия документ, разделени със символа "/";

3. на последната страница се поставят обозначенията, посочени в т. 2, а след края на основния текст се поставят:

- а) опис на приложенията със следните данни: номер на приложението (заглавие); ниво на класификация; брой страници;

- б) длъжност, подпис, име и фамилно име на лицето, което подписва документа, и дата на подписването на документа;
- в) броят на отпечатаните екземпляри и адресатът за всеки от тях;
- г) име и фамилно име на лицето, изготвило документа, и дата на изготвянето на документа - само ако това лице е различно от лицето, което подписва документа;
- д) име и фамилно име на лицето, отпечатало документа, и дата на отпечатването на документа - само ако това лице е различно от лицето, което подписва документа;
- е) думата "Съгласувано:", подпис, име и фамилно име на лицата, които съгласуват документа, и датата на съгласуване на документа;
- ж) броят на копията и адресатът за всяко от тях;

4. приложенията към документа се обозначават, като:

- а) на първата страница в горния десен ъгъл се изписва "Приложение № към документ № ..."; под този текст се изписва нивото на класификация;
- б) на първата страница в долния десен ъгъл се изписват номерът на страницата и броят на страниците на приложението, разделени със символа "/"; приложението се номерира отделно от основния документ;
- в) на втората и следващите страници се поставят обозначенията по т. 2.

Чл. 40. (1) Лицето по чл. 31, ал. 1 [ЗЗКИ](#) може да впише върху документа следните разпореждания до адресатите:

- 1. "Даването на информация, съдържаща се в документа, без писменото съгласие на лицето, подписало документа, е забранено";
- 2. "Размножаването без писменото съгласие на лицето, подписало документа, е забранено";
- 3. "Преписването без писменото съгласие на лицето, подписало документа, е забранено";
- 4. "Правенето на извадки без писменото съгласие на лицето, подписало документа, е забранено".

(2) Върху документа могат да се поставят и други разпореждания, отнасящи се до работата с него.

Чл. 41. При сбор от документи, съдържащи класифицирана информация, се поставят следните обозначения:

- 1. горе вляво на външната страна на предната корица се поставя номерът, под който сборът от документи е заведен в регистъра по чл. 70, т. 2;
- 2. в средата на външната страна на предната корица се записват номенклатурният номер и темата на сбора от документи от Номенклатурния списък на сборовете от документи по чл. 116;
- 3. горе вдясно на външните страни на предната и задната корица се поставя нивото на класификация на сбора от документи;
- 4. долу вляво на всяка страница от описа на документите се поставя номерът по т. 1, ако описът не съдържа класифицирана информация, или регистрационен номер по реда на чл. 68, ако описът съдържа класифицирана информация;
- 5. всички останали страници носят първоначалните гриф за сигурност и обозначения на съответния документ.

Чл. 42. При печатни издания или подвързани документи:

- 1. предната корица се оформя съгласно чл. 39, т. 1 без обозначенията по буква "д";
- 2. на външната страна на задната корица горе вдясно се поставя грифът за сигурност;
- 3. останалите страници се оформят съгласно чл. 39, т. 2.

Чл. 43. Филми и звукозаписи, които съдържат класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна, се маркират, като се поставя гриф за сигурност върху материалния носител и запечатват и завършват съответно с писмена или устна информация за грифа за сигурност.

Чл. 44. На кутии и опаковки, съдържащи материали - носители на класифицирана информация, се поставя гриф за сигурност, какъвто има материалът с най-високо ниво на класификация, по начините, определени в чл. 35.

Чл. 45. При необходимост по предложение на служителя по сигурността на информацията ръководителят на организационната единица може да разрешава поставянето и на допълнителни обозначения върху материалите, които се отнасят и са валидни само за организационната единица.

Раздел

Класифициране на информацията

II

Чл. 46. Класифицирането на информацията е дейност, при която се установява:

- 1. попада ли конкретната информация в списъка на категориите информация съгласно приложение № 1 към чл. 25 [ЗЗКИ](#) или в списъка по чл. 26, ал. 3 [ЗЗКИ](#);
- 2. налице ли е заплаха или опасност от увреждане или увреждане на интересите по т. 1 в съответната степен, определена съгласно чл. 28, ал. 2 и чл. 26, ал. 1 във връзка с § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на [ЗЗКИ](#);
- 3. дали нерегламентираният достъп до нея би създал опасност за интересите по т. 1, и
- 4. налице ли са обществените интереси, подлежащи на защита съгласно чл. 25 и 26 във връзка с § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на [ЗЗКИ](#).

Чл. 47. Информацията се класифицира според собственото ѝ съдържание, а не според класификацията на информацията, на която се базира, или на информацията, за която се отнася.

Чл. 48. В рамките на задължителното обучение по чл. 38, ал. 1, т. 2 [33КИ](#) организационните единици подготвят служителите си правилно да определят дали дадена информация е класифицирана, за определяне нивото на класификация, както и за условията и реда за неговата промяна или премахване.

Чл. 49. (1) Ръководителите на организационните единици определят вътрешни правила при спазване на законовите изисквания за правилното определяне на нивото на класификация, както и за неговата промяна или премахване.

(2) В правилата по ал. 1 с оглед предотвратяване настъпването на вреди по смисъла на § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на 33КИ за сферата на дейност на организационната единица се степенуват възможните вреди, които могат да настъпят в резултат на нерегламентиран достъп до класифицирана информация, създавана или съхранявана в организационната единица.

Чл. 50. (1) Ръководителят на организационната единица създава организация и определя ред за периодично преразглеждане на създадената в организационната единица класифицирана информация с цел промяна или премахване на нивата на класификация.

(2) Нивото на класификация се премахва:

1. след изтичането на съответния срок съгласно чл. 34 [33КИ](#);
2. след изтичането на указания срок в грифа за сигурност;
3. при отпадане на основанията за защита на класифицираната информация.

(3) Нивото на класификация се променя:

1. при промяна в основанията за определяне нивото на класификация за сигурност;
2. при неправилно определяне нивото на класификация.

(4) В случаите по ал. 3, т. 2 лицето, установило неправилното определяне на нивото на класификация, уведомява лицето по чл. 31, ал. 1 [33КИ](#) или неговия висшестоящ ръководител.

(5) Организационната единица незабавно уведомява ДКСИ и всички получатели при промяна или премахване нивото на класификация на информацията, съдържаща се в съответен материал или документ.

(6) Във всички случаи получателите незабавно отбелязват промяната или премахването на грифа за сигурност върху материала и отразяват това обстоятелство в съответните регистри.

(7) Винаги, когато е възможно, лицето по чл. 31, ал. 1 [33КИ](#) отбелязва върху материала разпореждания за премахване или промяна на нивото на класификация при изтичането на определен срок или при настъпването на определено събитие.

Раздел

III

Регистратури за класифицирана информация

Чл. 51. (1) Ръководителят на организационната единица, в която се получава, създава, регистрира, обработва, съхранява, разпределя, предоставя и размножава класифицирана информация, създава регистратура за класифицирана информация като отделно организационно звено.

(2) Щатното обособяване, структурата, численият състав и мерките за защита на регистратурата се определят в зависимост от нивата на класификация и обема на класифицираната информация.

(3) При необходимост в организационната единица могат да се създават и повече от една регистратура.

(4) В структурата на регистратурата при необходимост могат да се включат и други звена, работещи с класифицирана информация, като машинописно, размножително, библиографско, стенографско, чертожно, редакторско, разпределително-куриерско и др.

(5) При необходимост временно могат да се откриват контролни пунктове, които са поделения на съответната регистратура и осигуряват условия за получаване, регистриране, разпространяване, размножаване и охрана на класифицирана информация, получена от същата регистратура, а когато са упълномощени от ДКСИ - и от други регистратури.

(6) Контролният пункт води на отчет движението на материалите - носители на класифицирана информация, които са регистрирани в него.

(7) За регистратурите и контролните пунктове се осигуряват отделни помещения, намиращи се в съответни на нивата на класификация на информацията зони за сигурност и защитени с необходимите по 33КИ и правилника мерки за защита на класифицираната информация.

(8) Ръководителят на организационната единица, в която се съхранява и обменя чуждестранна класифицирана информация, организира под ръководството на ДКСИ регистратура в областта на международните отношения.

(9) Дейността на регистратурите по ал. 8 се организира в съответствие със сключения международен договор и правилата за защита на класифицираната информация на съответната международна организация или на държавата - източник на класифицираната информация.

(10) В ДКСИ се създава централна регистратура в областта на международните отношения.

Чл. 52. (1) В зависимост от обема и характера на класифицираната информация ръководителите на организационни единици съгласувано с ДКСИ могат да разкриват специализирани звена за съхраняване на материали, съдържащи класифицирана информация.

(2) Начинът за работа с материалите по ал. 1 и редът за съхраняването им се определят от ръководителите на организационните единици, в съответствие с изискванията на [33КИ](#), правилника и други подзаконови актове в областта на защитата на класифицираната информация.

(3) Класифицирана информация, обменяна между организационните единици и задграничните им представители, се съхранява в организационните единици в законоустановените срокове.

(4) В задграничните представителства на Република България по изключение, временно, може да се съхранява класифицирана информация с ниво на класификация "Строго секретно" при спазване на съответните мерки за сигурност.

Чл. 53. Регистратурите се оборудват така, че:

1. да се гарантира защитата на класифицираната информация от нерегламентиран достъп, и
2. да не се позволи разкриването на вида и характера на извършваната в тях работа.

Чл. 54. (1) Регистратурите се откриват след проверка за изпълнение на изискванията за защита на класифицираната информация и получаване на уникален идентификационен номер от ДКСИ.

(2) Проверката по ал. 1 се извършва от комисия, назначена от ръководителя на организационната единица, която включва служителя по сигурността, представител на съответната организационна единица и представител на съответната служба за сигурност.

(3) Комисията по ал. 2 изготвя протокол в 3 екземпляра - по един за ДКСИ, за службата за сигурност и за регистратурата на организационната единица.

(4) Незабавно след получаване на протокола по ал. 3 ДКСИ изпраща на организационната единица уникален идентификационен номер на регистратурата.

Чл. 55. (1) В помещенията на регистратурите, които не са определени за работа със съответните потребители от организационната единица, могат да влизат само служителите от регистратурата, ръководителят на организационната единица, служителят по сигурността на информацията и лицата, определени със заповедта по чл. 12 ЗЗКИ.

(2) При необходимост служителят по сигурността на информацията издава писмено разрешение за достъп до посочените помещения на регистратурата и на лица извън посочените в ал. 1.

(3) При бедствия и аварии достъпът до помещенията на регистратурата в работно време се осигурява от служителите на регистратурата, а в извънработно време и в почивни дни - от упълномощено длъжностно лице от организационната единица.

(4) В случаите по ал. 3 достъпът до помещенията на регистратурата се осъществява с придружител - длъжностно лице от организационната единица.

Чл. 56. Класифицирана информация може да се ползва, обработва и съхранява в служебните помещения на потребителите от организационната единица само ако са в съответната зона за сигурност и са защитени с необходимите мерки за сигурност на информацията.

Чл. 57. (1) Работата с материали, съдържащи класифицирана информация, съхранявани в регистратурите, се извършва само в определеното работно време.

(2) Изключение по ал. 1 се допуска с писмено разрешение на служителя по сигурността на информацията.

Чл. 58. Работата с материали, съдържащи класифицирана информация, извън съответните зони за сигурност в организационната единица се разрешава от служителя по сигурността на информацията, който определя и съответните мерки за сигурност при пренасянето, ползването и съхраняването им.

Чл. 59. Почистването, ремонтите и др. на помещенията на регистратурите се извършват след осигуряване на необходимите мерки за защита на класифицираната информация и в присъствието на служител от регистратурата.

Чл. 60. (1) Дейността в регистратурата и служителите в нея се ръководят от завеждащ регистратурата, който е пряко подчинен на служителя по сигурността на информацията.

(2) В случаите, когато в регистратурата има само един щатен служител, ръководителят на организационната единица определя със заповед и друг служител, който отговаря на условията за работа в регистратурата.

(3) Определеният със заповед служител по ал. 2 се обучава относно мерките за сигурност в регистратурата, правата и задълженията на работещия в нея и изпълнява задълженията на служител в регистратурата в случаите на отсъствие на титуляря.

Чл. 61. (1) В регистратурата се назначават служители, които притежават разрешение за достъп до класифицирана информация с най-високото ниво на класификация на информацията, с която ще се работи в регистратурата.

(2) Преди да започнат работа, служителите в регистратурата задължително трябва да бъдат обучени за работа в нея.

Чл. 62. (1) Завеждащият и служителите в регистратурите:

1. отговарят за наличността и за правилното отчитане, приемане, използване, разпределяне, раздаване, събиране и съхраняване на материали, съдържащи класифицирана информация;
2. отговарят за отчетността и съхраняването на материалите, съдържащи класифицирана информация, намиращи се в машинописни, размножителни и чертожни бюра, печатници, фотолаборатории, хранилища и други;
3. съхраняват списъците на служителите, допуснати до работа с материали, съдържащи класифицирана информация ([приложение № 1](#));
4. следят за сроковете за защита на класифицираната информация и докладват на служителя по сигурността на информацията за изтичането им;
5. организират своевременното предаване в архива на материалите с премахнато ниво на класификация;
6. предлагат на служителя по сигурността на информацията конкретни мерки за отстраняване на съществуващи слабости и нарушения и участват в организирането и провеждането на съвещания, профилактика

тични и други мероприятия, отнасящи се до подобряването на работата за защита на класифицираната информация.

(2) Завеждащият на регистратурата освен задълженията по ал. 1:

1. периодично проверява наличността и начина на съхраняване на материалите, съдържащи класифицирана информация, които се намират при служителите от организационната единица; при установяване на слабости и нарушения докладва писмено на служителя по сигурността на информацията и на ръководителя на организационната единица;

2. незабавно докладва на служителя по сигурността на информацията за случаите на нерегламентиран достъп до материали, съдържащи класифицирана информация, и взема мерки за недопускане или ограничаване на вредните последици; за случаите на нерегламентиран достъп до материали с ниво на класификация "поверително" и по-високо чрез служителя по сигурността на информацията уведомява съответната служба за сигурност;

3. взема мерки за връщане в регистратурата на материали, съдържащи класифицирана информация, които не са върнати до края на работното време, освен в случаите по чл. 57, ал. 2.

Чл. 63. При установяване нарушения на съответните мерки за физическа сигурност на помещенията на регистратурата служителите в регистратурата незабавно уведомяват служителя по сигурността на информацията и звеното за охрана на организационната единица, като вземат мерки за запазване на фактическата обстановка.

Чл. 64. При наличие на опит за нерегламентиран достъп до класифицирана информация или при осъществен такъв достъп ръководителят на организационната единица уведомява компетентната служба за сигурност и ДКСИ.

Чл. 65. (1) Компетентната служба за сигурност:

1. извършва проверка на обстоятелствата, свързани с опита или с осъществения нерегламентиран достъп до класифицирана информация;

2. предприема мерки за ограничаване на вредните последици от нарушението, и

3. уведомява ръководителя на организационната единица, от която произхождат материалите, за обстоятелствата, довели до нерегламентиран достъп до класифицирана информация.

(2) Организационната единица по ал. 1, т. 3 извършва оценка на нанесените вреди и предприема действия за ограничаването им.

(3) При наличие на данни за извършено престъпление от общ характер се уведомява съответната прокуратура.

Чл. 66. Когато окончателният доклад от проверката на компетентната служба за сигурност показва, че материал, съдържащ класифицирана информация, е безвъзвратно изгубен, ДКСИ го сваля от отчет. Безвъзвратно изгубеният материал се счита за унищожен по смисъла на чл. 33 [ЗЗКИ](#).

Раздел

IV

Регистриране и отчет на материалите, съдържащи класифицирана информация

Чл. 67. За регистриране и отчет на материалите, съдържащи класифицирана информация, в регистратурите се водят отчетни документи.

Чл. 68. (1) Всеки окончателно изготвен материал, съдържащ класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна, се регистрира с уникален регистрационен номер в съответната регистратура в регистър ([приложение № 2](#)).

(2) Уникалният регистрационен номер на документа или материала не се променя през времето на неговото съществуване.

Чл. 69. (1) Регистрационният номер по чл. 68 се състои от:

1. уникален идентификационен номер на регистратурата;

2. номенклатурен номер на регистър от Номенклатурния списък на регистрите по чл. 74;

3. поредния номер на материала за текущата година по регистъра ([приложение № 2](#));

4. датата на регистриране.

(2) Уникалният регистрационен номер се изписва в следния формат: номер на регистратурата/номер на регистъра - пореден номер на материала в регистъра/ДД.ММ.ГГГГ.

Чл. 70. В регистратурите се водят следните основни отчетни документи:

1. регистри за регистриране на материалите, съдържащи класифицирана информация ([приложение № 2](#));

2. регистри за регистриране на отчетните документи и/или сборовете от документи ([приложение № 3](#));

3. номенклатурен списък на видовете регистри по т. 1 и 2;

4. тетрадки за отразяване движението на материалите в рамките на организационната единица ([приложение № 4](#));

5. контролни листове за отразяване на запознаването с документите ([приложение № 5](#));

6. картон-заместители ([приложение № 6](#)) за работа със сборове от документи или с отделни документи от тях в рамките на организационната единица;

7. описи за предаване и получаване на материали, съдържащи класифицирана информация ([приложение № 7](#));

8. раздавателни описи за раздаване на материали, съдържащи класифицирана информация, от куриерите на получателите ([приложение № 8](#)).

Чл. 71. За подобряване на отчета и защитата на материалите, съдържащи класифицирана информация, по решение на служителя по сигурността на информацията в организационната единица могат:

1. да се допълват основните отчетни документи по чл. 70 с данни и обозначения, които не са посочени в образците;
2. да се водят и други отчетни документи освен задължителните по чл. 70.

Чл. 72. (1) В организационната единица в зависимост от конкретната необходимост могат да се водят различни видове регистри ([приложение № 2](#)), както следва:

1. за всички материали, съдържащи класифицирана информация;
2. за входящи материали, съдържащи класифицирана информация;
3. за изходящи материали, съдържащи класифицирана информация;
4. за носители за многократен запис на класифицирана информация;
5. за предмети, представляващи държавна или служебна тайна.

(2) Материали, съдържащи класифицирана информация с ниво на класификация "Строго секретно", се регистрират в отделни регистри ([приложение № 2](#)).

(3) Предназначението на отделните регистри ([приложение № 2](#)) се определя от служителя по сигурността.

Чл. 73. (1) В регистрите по чл. 70, т. 2 ([приложение № 3](#)) се регистрират задължително всички томове (части) на регистрите по чл. 70, т. 1 ([приложение № 2](#)), на сборовете от документи и тетрадките по чл. 70, т. 4 ([приложение № 4](#)), които се водят в регистратурата.

(2) Служителят по сигурността на информацията определя кои от останалите отчетни документи да се завеждат в регистър ([приложение № 3](#)) и предназначението на отделните регистри ([приложение № 3](#)).

Чл. 74. Номенклатурният списък на регистрите по чл. 70, т. 1 и 2 ([приложения № 2 и 3](#)) се подписва от служителя по сигурността на информацията в организационната единица и съдържа таблица със следните графи:

1. номенклатурен номер на регистъра;
2. тема (предназначение) на регистъра (например: за входящи документи; за електронни носители; за сборове от документи; за отчетни документи и т. н.);
3. ниво на класификация на регистъра, ако има такова.

Чл. 75. (1) Тетрадката по чл. 70, т. 4 ([приложение № 4](#)) е предназначена за ползване в регистратурите и за ползване от служителите в организационната единица. Когато се използва от служител, в нея се водят:

1. материалите, предоставени на служителя или получени от него;
2. материалите, съхранявани от служителя.

(2) Конкретното предназначение на тетрадките по ал. 1, които се водят в регистратурата, се определя от служителя по сигурността.

(3) В регистратурата могат да се водят отделни тетрадки ([приложение № 4](#)) за отразяване движението на документите по нива на класификация - за носителите за многократен запис, за предмети, представляващи държавна или служебна тайна, и др.

Чл. 76. (1) Контролният лист по чл. 70, т. 5 ([приложение № 5](#)) съпровожда материала до предаването му в архив или унищожаването му.

(2) Контролният лист е отделен документ, който се унищожава с предаването в архив или с унищожаването на материала, съдържащ класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна, във връзка с който той е издаден.

Чл. 77. Отчетните документи на хартиени носители трябва да са надлежно скрепени, с поредно номерирани листа и заверени с подписа на служителя по сигурността на информацията.

Чл. 78. (1) Отчетните документи на хартиени носители се водят със син химикал (мастило), точно, ясно и четливо, на български език, освен в случаите, предвидени в правилника.

(2) При промяна на грифа за сигурност новите данни се нанасят под старите, като старите се зачертават с две хоризонтални черти по начин, позволяващ прочитането на зачертаната информация.

(3) При допуснати грешки всички поправки се правят от завеждащия регистратурата с червен химикал (мастило) и се заверяват с неговия подпис.

(4) Данните, нанесени в отчетните документи, не се изтриват, а се зачертават с две хоризонтални черти по начин, позволяващ прочитането на зачертаната информация.

(5) В края на всяка календарна година регистрите по [приложение № 2](#) се приключват чрез изцяло подчертаване на последния регистриран материал и по този начин се приключва даването на нови поредни номера за съответната година. Под чертата се описва броят на използваните регистрационни номера и се полагат подписите на служителя от регистратурата, водещ съответния регистър, и на завеждащия регистратурата.

(6) Редът по ал. 5 се прилага и за други отчетни документи, за които е необходимо годишно отчитане на работата.

(7) Регистрите по [приложение № 3](#) не се приключват и номерата продължават непрекъснато.

Чл. 79. (1) Отчетните документи по този раздел се водят винаги, когато е налице техническа възможност, в електронен вид в автоматизирана информационна система (АИС), за което се информира ДКСИ.

(2) Автоматизираната информационна система трябва да отговаря на следните условия:

1. да е сертифицирана по реда на чл. 91 [ЗЗКИ](#) или да е елемент от такава сертифицирана АИС;
2. да осигурява поддържане и отпечатване на данните, указани в образците отчетни документи по чл. 70;

3. да осигурява изход на данни във формат, установен от ДКСИ, за автоматизирано водене на регистъра по чл. 35 [ЗЗКИ](#).

(3) След приключването на календарната година регистрите по чл. 70, ал. 1 и 2, водени в електронен вид, се разпечатват на хартиен носител и се оформят по начина, указан в чл. 77. Разпечатване на тези регистри може да се извършва и след писмено разрешение от служителя по сигурността на информацията. При разпечатване на регистрите се допуска разделяне на различните типове данни.

Раздел

V

Изпращане, предаване, пренасяне и приемане на материали, съдържащи класифицирана информация

Чл. 80. (1) Документите, съдържащи класифицирана информация, които се изпращат на други организационни единици получатели, се изготвят най-малко в два екземпляра.

(2) Първият екземпляр, наречен оригинал, се съхранява в регистратурата на организационната единица, в която е създаден документът, а останалите екземпляри се изпращат на адресатите.

(3) Всички документи, изпращани до други организационни единици, се подпечатват с печат на организационната единица.

Чл. 81. (1) Пренасянето на материали, съдържащи класифицирана информация, може да се извършва:

1. чрез специална куриерска служба (СКС);
2. чрез куриер от организационната единица;
3. чрез автоматизирани информационни системи (АИС) или мрежи;
4. по пощата;

5. чрез военна пощенска свръзка при обявено военно положение или положение на война.

(2) Всеки куриер, пренасящ материали, съдържащи класифицирана информация, на територията на страната, се придружава най-малко от още един служител, който е охрана.

(3) Куриерите, които пренасят материали, съдържащи класифицирана информация, на територията на страната, и охраната носят оръжие.

Чл. 82. (1) Материали, съдържащи класифицирана информация с ниво на класификация "Строго секретно", се пренасят само чрез специалната куриерска служба, с изключение на Въоръжените сили, Министерството на вътрешните работи, Националната разузнавателна служба и Националната служба за охрана, които могат да пренасят тези материали и със свои куриери.

(2) Материали, съдържащи класифицирана информация с ниво на класификация "Секретно" или "Повестно", се пренасят по реда на чл. 81, ал. 1, т. 1, 2 и 3.

(3) Материали, съдържащи класифицирана информация с ниво на класификация "За служебно ползване", могат да се изпращат по реда на чл. 81, ал. 1.

(4) Чуждестранна класифицирана информация се пренася по реда на чл. 81, ал. 1, т. 1, 2 и 3, освен ако международен договор, по който Република България е страна, предвижда друго.

Чл. 83. Изпращането на материалите по чл. 82, ал. 3 по пощата се извършва само препоръчано с обратна разписка, която се съхранява една година в регистратурата, която е изпратила материала.

Чл. 84. Пренасянето на документи, съдържащи класифицирана информация, по АИС или по мрежи се извършва:

1. по сертифицирани АИС или мрежи по чл. 91 ЗЗКИ при спазване на установените изисквания за защита на класифицираната информация;
2. по АИС или по мрежи - само ако се използват одобрени за съответното ниво на класификация криптографски методи и средства.

Чл. 85. (1) Материалите, съдържащи класифицирана информация, представляваща държавна тайна, които се пренасят по куриер, се опаковат в пакети.

(2) Пакетите представляват две здрави, непрозрачни, поставени една в друга опаковки или пликосе, надеждно запечатани и облепени по начин, непозволяващ изваждане на материалите от опаковките, без да се повредят съдържанието или печатите на тези опаковки (приложение № 9).

(3) Куриерска чанта, кутия или куфарче с шифрово или запечатващо устройство се считат за външна опаковка.

Чл. 86. Пренасянето на пакетите по куриер се извършва в подходящи чанти (куфари), гарантиращи тяхната сигурност и цялост.

Чл. 87. (1) Материали, съдържащи класифицирана информация, които поради своите размери, тегло и форма не могат да бъдат поставени в пакети, чанти или куфари по чл. 85, се пренасят опаковани и закрити така, че да се гарантира защитата им от нерегламентиран достъп.

(2) Извън случаите по ал. 1, когато материалният носител на класифицирана информация поради своето естество или размери не може да бъде пренасян (транспортиран) по общия ред, се вземат специалните мерки за сигурност, предвидени в наредбата по чл. 78 ЗЗКИ.

Чл. 88. (1) Служителите от СКС се допускат до работа след провеждане на обучение и изпит, резултатите от които се отразяват в протокол.

(2) На допуснатите до работа куриери от СКС ДКСИ издава специална служебна карта, с която те се легитимират при изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 89. Служител (куриер) от организационната единица може да пренася пакети с материали, съдържащи класифицирана информация, с изключение на материалите с ниво на класификация "Строго сек-

ретно", освен в случаите по чл. 82, ал. 1, след провеждане на обучение и изпит, резултатите от които се отразяват в протокол.

Чл. 90. По искане на ръководителя на организационната единица ДКСИ издава на куриерите по чл. 89 специална служебна карта, с която те се легитимират при изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 91. (1) Куриерите пренасят пакети с материали, съдържащи класифицирана информация, в страната, пътувайки със служебни автомобили или в отделно купе в пощенски вагон или във вагон на БДЖ, които не подлежат на проверка, или с въздухоплавателни средства.

(2) Пренасянето на пакети с материали, съдържащи класифицирана информация, в друга държава се извършва от служба "Дипломатически куриери" при Министерството на външните работи или от специален куриер по въздушен или друг вид транспорт, като се вземат мерки за защита на информацията от нерегламентиран достъп.

Чл. 92. Службите за обществен ред оказват съдействие на куриерите при изпълнение на задачите, свързани с пренасянето на материали, съдържащи класифицирана информация.

Чл. 93. На куриерите се осигурява достъп до регистратурата или специално място в организационните единици, където се извършва приемане и предаване на пакети с материали, съдържащи класифицирана информация.

Чл. 94. (1) За изпращане на материали, съдържащи класифицирана информация, представляваща държавна тайна, до определен получател се изготвя експедиционно писмо в два екземпляра: първият остава на съхранение в регистратурата, а вторият се изпраща на получателя.

(2) Писмото по ал. 1 съдържа:

1. наименованието на получателя;
2. уникалните регистрационни номера на материалите;
3. нивото на класификация на всеки от материалите;
4. броя страници на всеки от документите; в случай че документът има приложения, записват се общият брой страници, включително на приложенията, броят на приложенията и общият брой страници на приложенията във формат "общ брой страници, включително приложенията + брой на приложенията/общ брой страници на приложенията".

(3) Писмото по ал. 1 получава номер от регистратурата.

(4) Материалите се поставят във вътрешната опаковка, а експедиционното писмо - между двете опаковки на пакета по чл. 85.

(5) Върху външната опаковка на пакета по чл. 85 се изписват без съкращения:

1. в горната лява част - подателят и неговият точен адрес;
2. в долната дясна част - получателят и неговият точен адрес;
3. в горната дясна част - номерът на съпроводителното писмо, който се счита за номер на пакета.

(6) При пренасянето чрез куриер на външната опаковка се изписва "Само чрез куриер".

(7) Върху вътрешната опаковка се изписват без съкращения:

1. в горната лява част - подателят;
2. в долната дясна част - получателят.

(8) При необходимост върху вътрешната опаковка се изписва "Да се отвори от ...", като се посочват името и длъжността на лицето, до което е адресиран материалът.

Чл. 95. (1) Предаването на пакетите на куриер от СКС се извършва чрез опис по чл. 70, т. 7 ([приложение № 7](#)), който се изготвя в два екземпляра:

1. екземпляр № 2 с подписа на куриера и печата на СКС се съхранява в регистратурата на организационната единица;

2. екземпляр № 1 с подписа и печата на организационната единица се съхранява в СКС.

(2) Специалната куриерска служба сортира пакетите по маршрути и адресати и изготвя раздавателни описи по чл. 70, т. 8 ([приложение № 8](#)).

(3) Куриерите от СКС разнасят пакетите и ги предават на получателите срещу подпис и печат в раздавателните описи ([приложение № 8](#)).

Чл. 96. (1) При изпращане на пакети по куриер от организационната единица се изготвя опис по чл. 70, т. 7 ([приложение № 7](#)) в 3 екземпляра.

(2) Екземпляр № 3 с подписа на куриера остава в регистратурата на организационната единица.

(3) Екземпляри № 1 и 2 се подписват от служителя, който предава пакетите, като екземпляр № 1 се подпечатва с печата на организационната единица.

(4) Екземпляри № 1 и 2 се предават на куриера.

(5) След предаването на пакетите служителят, който ги е приел, се подписва в екземпляр № 2 на опис, поставя печат на адресата, дата и час на получаване и го връща по куриера.

(6) Екземпляр № 1 остава на съхранение в регистратурата на адресата.

(7) Екземпляр № 3 се унищожава, след като куриерът върне екземпляр № 2 в регистратурата, изпратила пакетите.

Чл. 97. Описите за предадени и получени пакети с материали, съдържащи класифицирана информация, се попълват четливо и се съхраняват 3 години, след което се унищожават.

Чл. 98. (1) Пакетите с материали, съдържащи класифицирана информация, се приемат от определен служител от регистратурата на организационната единица.

(2) В извънработно време, по изключение, пакетите се приемат от дежурния на организационната единица и се завеждат на отчет в книга по образец, утвърден от служителя по сигурността. Пакетите се съх-

раняват в отговарящо на изискванията за физическа сигурност място (помещение, шкаф, сейф) и се предават незабавно, без да се разпечатват, при започване на работното време на служителя по ал. 1 срещу подпис.

(3) При приемането на пакетите служителят от регистратурата проверява съответствието на номерата на пакетите (пликовете) с посочените в описа, адреса, целостта на печатите и опаковката, след което заверява с подпис екземпляра от описа за приносителя, като написва четливо фамилното си име, датата и часа на получаването и поставя печат на организационната единица.

(4) При констатирани неизправности или несъответствия в оформянето на външните опаковки или съпровождащите ги описи те се отстраняват на място или пакетите не се приемат. Неприетите пакети се зачертават в описа по начин, позволяващ прочитане на зачертаното, след което описът се заверява с подписа на куриера, с печат и дата.

(5) Получени пакети с надпис "Да се отвори от ..." не се отварят от лице, различно от посоченото в надписа. Служителят от регистратурата ги завежда неотворени в регистър по чл. 70, т. 1 ([приложение № 2](#)) и ги предава по най-бързия начин на получателя.

(6) При липса на указания по ал. 5 служителят по ал. 1 е длъжен да отвори всеки пакет, да сравни номерата на материалите с номерата от експедиционното писмо и да провери броя на листовите документи и приложенията.

(7) При констатирани неизправности и/или несъответствия незабавно се уведомява служителят по сигурността на информацията и се изготвя протокол. Копие от протокола се изпраща на подателя.

(8) Ако след отварянето на пакета се установи, че материалът е бил предназначен за друг получател, погрешният получател незабавно го връща обратно на подателя. Върху новата опаковка на материала се изписва "Пристигнало погрешка" и се добавят наименованието и адресът на организационната единица, която е получила погрешка материала, датата и подписът на служителя по ал. 1.

Чл. 99. Не се разрешава, освен в случаите, предвидени в правилника, предаването и приемането на:

1. материали, съдържащи класифицирана информация, извън зоната за сигурност на съответната организационна единица, както и в тъмни и неосветени помещения;
2. пакети с оръжие, взривни и лесно запалими вещества, както и режещи предмети;
3. пакети с неправилни и неясни адреси на подателя и на получателя;
4. пакети с некачествена или повредена опаковка или печати;
5. пакети под или над установените размери и тегло съгласно [приложение № 9](#);
6. пакети, подпечатани с печати, които не са на подателя.

Чл. 100. (1) Всички получени в регистратурата материали, съдържащи класифицирана информация, незабавно се завеждат на отчет в регистъра по чл. 70, т. 1 ([приложение № 2](#)).

(2) Материали, съдържащи класифицирана информация, не се докладват и предават за изпълнение, преди да са заведени на отчет.

(3) При необходимост към документите се прикрепват контролни листове по чл. 70, т. 5 ([приложение № 5](#)).

Раздел

VI

Задължения на служителите, получили разрешения за достъп до класифицирана информация

Чл. 101. (1) Служителите от организационната единица, получили разрешение за достъп до класифицирана информация, спазват правила за работа с класифицирана информация.

(2) При създаване, съхраняване и работа с материали, съдържащи класифицирана информация, служителите по ал. 1 отговарят за тяхната наличност, като в края на работата с тях лично ги предават в регистратурата срещу подпис.

(3) При загубване на материали, съдържащи класифицирана информация, служителите по ал. 1 незабавно уведомяват завеждащия регистратурата и служителя по сигурността на информацията.

Чл. 102. На служителите по чл. 101, ал. 1 е забранено:

1. да разгласяват класифицирана информация в нарушение на законоустановения ред;
2. да предават класифицирана информация по свързочни или комуникационни средства без съответните мерки за защита, както и да записват класифицирана информация на нерегистрирани предварително на отчет носители;
3. да изнасят материали, съдържащи класифицирана информация, извън организационната единица и в нарушение на установения за това ред;
4. да предават материали, съдържащи класифицирана информация, на други служби и ведомства и в нарушение на установения за това ред;
5. да оставят след работно време материали, съдържащи класифицирана информация, в работното помещение (бюра, шкафове и др.), ако то не отговаря на съответните мерки за защита на информацията;
6. да размножават, фотографират и унищожават материали, съдържащи класифицирана информация, в нарушение на установения за това ред;
7. да използват материали, съдържащи класифицирана информация, за явни публикации, дипломни работи, дисертации, доклади, изказвания и др.

Чл. 103. Предаването и получаването на материали, съдържащи класифицирана информация, от служителите по чл. 101, ал. 1 се извършва лично срещу подпис в тетрадка ([приложение № 4](#)), водена в регистратурата, или в картон-заместител ([приложение № 6](#)).

Чл. 104. Запознаването и работата с материали, съдържащи класифицирана информация, се извършва в регистратурата или в работните помещения на служителите по чл. 101, ал. 1, ако се намират в съответните зони за сигурност.

Чл. 105. (1) Служителят, получил материал, съдържащ класифицирана информация, или който изготвя такъв материал, го отбелязва в личната си тетрадка ([приложение № 4](#)). Отбелязването се извършва веднага след приемането на материала или след даването на регистрационен номер за новосъздаден материал, съдържащ класифицирана информация.

(2) Служителят, който само се запознава с материал, съдържащ класифицирана информация, без да го получава за работа, не прави отбелязване в личната си тетрадка ([приложение № 4](#)), а само се подписва в контролния лист ([приложение № 5](#)), създаден към материала.

(3) След приключване на работата с документа служителят написва на първа страница номенклатурния номер на сбора от документи, към който да бъде приложен, и се подписва.

Чл. 106. При служебна необходимост срещу подпис в личната тетрадка ([приложение № 4](#)) служителят може да дава за временно ползване материали, съдържащи класифицирана информация, на други служители от същата организационна единица, които имат съответното разрешение за достъп до класифицирана информация.

Чл. 107. Бележки или записки, съдържащи класифицирана информация, се записват:

1. в работни тетрадки или бележници, които са надлежно подвързани, с поредно номерирани листове и заведени на отчет в регистратурата;

2. на носители, използвани в сертифицирана АИС или мрежа и заведени на отчет в регистратурата.

Чл. 108. (1) След окончателното изготвяне на документ, съдържащ класифицирана информация, той се регистрира в съответния регистър ([приложение № 2](#)) и се отпечатва в определения брой екземпляри.

(2) Редът за отчет и унищожаване на работните варианти на документа се определя от ръководителя на организационната единица по предложение на служителя по сигурността.

Чл. 109. (1) Лица, които не са служители на организационната единица, могат да се запознават със съдържанието на регистрирани в нея документи само след разрешение на ръководителя на организационната единица или на служителя по сигурността на информацията, ако имат съответно разрешение за достъп до класифицирана информация и при спазване на принципа "Необходимост да се знае".

(2) При необходимост ръководителят на организационната единица или служителят по сигурността на информацията има право да провери в организационната единица, от която е лицето, дали то има разрешение за достъп до класифицирана информация и до какво ниво.

Раздел

VII

Размножаване или правене на извадки от документи, съдържащи класифицирана информация

Чл. 110. (1) Документи, съдържащи класифицирана информация, се размножават в помещения, които се намират в съответни на нивото на класификация зони за сигурност и при съответни мерки за защита на информацията.

(2) Служителите, които могат да размножават документи, съдържащи класифицирана информация, трябва да имат разрешение за достъп до съответното ниво на класифицирана информация.

Чл. 111. Размножаване на получени от други организационни единици документи, съдържащи класифицирана информация, се извършва:

1. ако няма изрично разпореждане, забраняващо размножаването на документа;

2. за документи с ниво на класификация "Строго секретно" - след писмено разрешение на организационната единица, от която произхожда документът, което се прилага към оригинала;

3. за документи с ниво на класификация "Секретно" и "Поверително" - след писмено разрешение на ръководителя на организационната единица, получила съответните документи, или на служителя по сигурността на информацията в нея;

4. за документи с ниво на класификация "За служебно ползване" - след разрешение на прекия ръководител на лицето, извършващо размножаването.

Чл. 112. Размножаване на създадени в организационната единица документи, съдържащи класифицирана информация, се извършва след разрешение на лицето по чл. 31, ал. 1 [ЗЗКИ](#).

Чл. 113. (1) Върху документа, съдържащ класифицирана информация, от който се правят копия, се отбелязват: датата на изготвянето им; броят на копията; причината за размножаването; името на лицето, дало разрешение за размножаване, и името и подписът на лицето, което е направило копията.

(2) На първа страница на всяко копие горе вляво се поставя обозначението по чл. 39, т. 1, буква "в".

(3) В съответния регистрационен дневник (регистър) по [приложение № 2](#) в графа "Забележка" срещу регистрационния номер на документа, от който се правят копията, се записват датата и броят на направените копия.

Чл. 114. (1) Правенето на извадки от документи, съдържащи класифицирана информация, се извършва:

1. ако няма изрично разпореждане, забраняващо преписването или правенето на извадки от документа, и

2. само в заведени в регистратурата работни тетрадки или бележници със съответното ниво на класификация, или

3. чрез създаване на нов документ, който се маркира и регистрира по реда на раздел IV.

(2) При създаването на нов документ, съдържащ извадки от други документи, новосъздаденият документ получава ниво на класификация, съответстващо на най-високото ниво на класификация измежду документите, от които са направени извадките.

Раздел Сборове от документи

VIII

Чл. 115. Документи, съдържащи класифицирана информация, по които работата е приключена и е дадено писмено указание по смисъла на чл. 105, ал. 3, могат да се събират по определена тема в сбор от документи.

Чл. 116. (1) Всяка организационна единица изготвя номенклатура на сборовете от документи, която се описва в номенклатурен списък на сборовете от документи.

(2) Номенклатурният списък по ал. 1 се утвърждава от служителя по сигурността на информацията и съдържа таблица със следните графи:

1. номенклатурен номер на сбора от документи;
2. тема (предназначение) на сбора от документи;
3. ниво на класификация на сбора от документи по чл. 29, ал. 3 [ЗЗКИ](#);
4. административно-структурното звено от организационната единица, чиято дейност е свързана с темата на сбора от документи.

Чл. 117. (1) Към всеки сбор от документи се изготвя и поставя опис, който съдържа:

1. идентификационния номер на регистратурата;
2. номенклатурния номер на сбора от документи по чл. 116, ал. 2, т. 1;
3. номера на тома на сбора от документи;
4. таблица със следните графи:
 - а) номер по ред;
 - б) уникалния регистрационен номер на документа;
 - в) наименование и кратко описание на съдържанието на документа;
 - г) брой листове на документа; в случай че документът има приложения, записват се общият брой страници, включително на приложенията, броят на приложенията и общият брой страници на приложенията във формат "общ брой страници, включително приложенията, и брой на приложенията/общ брой страници на приложенията";
5. подпис, собствено и фамилно име на завеждащия регистратурата.

(2) Към всеки сбор от документи може да се поставя списък на имащите право да получават и да работят със сбора от документи и нивото на класифицирана информация, до която те имат разрешение за достъп.

(3) Към всеки сбор от документи се прикрепя картонът-заместител по чл. 71, т. 6.

(4) Ползването на сборовете от документи или на отделни документи от тях се извършва срещу подпис в картон-заместител по реда на чл. 57.

Чл. 118. (1) Документите се подреждат в сборовете от документи по реда на изготвянето им, като се допълва описът.

(2) От изготвените в организационната единица документи в сборовете от документи се поставят първите екземпляри (оригинали).

Чл. 119. Редът за регистриране, движение, съхраняване и използване на дела, свързани с оперативната и/или оперативно-издирвателната дейност на службите за сигурност и службите за обществен ред, се определя от министъра на вътрешните работи - за подчинените му служби, от директорите на служба "Сигурност - Военна полиция и Военно контраразузнаване" ("Сигурност - ВП и ВКР") и на служба "Военна информация" към министъра на отбраната - за тези служби, от директорите на Националната разузнавателна служба и на Националната служба за охрана - за тези служби.

Раздел IX

Унищожаване на материали или предаването им в архив

Чл. 120. (1) Ръководителят на организационната единица със заповед назначава комисия за изготвяне на предложение за унищожаване на материали - носители на класифицирана информация, или предаването им в архив в съответствие с изискванията на чл. 32, ал. 2 ЗЗКИ.

(2) Комисията по ал. 1 се състои най-малко от трима членове.

(3) Най-малко веднъж на две години комисията по ал. 1:

1. прави оценка и дава заключение коя информация с изтекъл срок за защита има историческо, практическо или справочно значение и предлага да бъде предадена в архив;
2. прави предложение за унищожаване на материали с изтекъл срок на класификация, които няма да се предават в архив по т. 1;

3. прави оценка и предложение за унищожаване на материали, съдържащи класифицирана информация, по чл. 121, ал. 1, т. 2, 3 и 4.

Чл. 121. (1) Унищожават се:

1. първи екземпляри (оригинали) на материали - носители на класифицирана информация, с изтекъл срок на защита;
2. втори и следващи екземпляри и копия на материали, съдържащи класифицирана информация;
3. лични работни тетрадки и бележници на служителите, които съдържат бележки и данни, представляващи държавна или служебна тайна;
4. отчетни документи по раздел IV от тази глава.

(2) Материалите по ал. 1, т. 1 се унищожават най-малко една година след изтичането на срока за защита по предложение на комисията по чл. 120 и след разрешение на ДКСИ.

(3) Забранява се унищожаването на материали по ал. 1, т. 2 в случаите, когато лицето по чл. 31, ал. 1 ЗЗКИ изрично е записало такова разпореждане върху документа.

(4) Извън случаите по ал. 3 материалите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 се унищожават по предложение на комисията по чл. 120 и след разрешение на ръководителя на организационната единица, в която се намират материалите.

(5) Отчетни документи се унищожават, след като са унищожени или предадени в архив всички материали, заведени в тях.

Чл. 122. (1) Комисията по чл. 120 изготвя мотивирано писмено предложение до ДКСИ за унищожаване на първи екземпляри (оригинали) на материали - носители на класифицирана информация, с изтекъл срок на защита, която няма историческо, практическо или справочно значение.

(2) Предложението по ал. 1 съдържа описание на предложените за унищожаване материали, както и фактическите и правните основания за това.

(3) Държавната комисия по сигурността на информацията издава писмено решение за унищожаване на предложените материали, което е индивидуален административен акт по смисъла на [Закона за административното производство](#), и го изпраща на организационната единица след влизането му в сила.

Чл. 123. (1) След получаване на разрешение от ДКСИ, съответно от ръководителя на организационната единица, материалите се унищожават в присъствието на всички членове на комисията по чл. 120, за което се изготвя протокол.

(2) Протоколът по ал. 1 се подписва от всички членове на комисията и се утвърждава от ръководителя на организационната единица.

(3) При унищожаване на материали по чл. 121, ал. 1, т. 1 в протокола по ал. 1 се отразява номерът на писменото разрешение от ДКСИ.

Чл. 124. За материалите по чл. 121, ал. 1, т. 1 организационната единица изпраща екземпляр от протокола на ДКСИ.

Чл. 125. Унищожаването на материали по чл. 121, ал. 1, т. 2, 3 и 4 се извършва по начин, не позволяващ изцяло или частично възстановяване на материала и възпроизвеждане на информацията.

Чл. 126. (1) В архив се предават документи съгласно чл. 33, ал. 2 [ЗЗКИ](#).

(2) Преди предаването на документите в архив те се оформят в надлежно подвързани сборове от документи с вътрешни описи съгласно изискванията, определени от Закона за Държавния архивен фонд (ЗДАФ).

Чл. 127. (1) Подготвените за предаване в архив сборове от документи се вписват в инвентарен опис, чието форма се определя от Главното управление на архивите.

(2) Екземпляр от инвентарния опис по ал. 1 заедно с подготвените сборове се предава в съответния архив.

(3) Екземпляр от инвентарния опис по ал. 1 се съхранява и в организационната единица.

Чл. 128. (1) Протоколите по чл. 123, ал. 1 и инвентарните описи по чл. 127, ал. 3 се оформят в сборове от документи, които не се приключват и не се предават в архив.

(2) Не се разрешава извършването на поправки и зачерквания върху протоколите и инвентарните описи по ал. 1.

Раздел

Контрол върху регистратурите

X

Чл. 129. Ръководителят на организационната единица, служителят по сигурността на информацията и лицата, определени по реда на чл. 12 [ЗЗКИ](#), осъществяват контрол върху цялостната дейност и състоянието на регистратурата.

Чл. 130. (1) Контролът по чл. 129 е текущ и периодичен.

(2) Текущият контрол се организира от ръководителя на организационната единица и от служителя по сигурността на информацията и включва планови и извънпланови, годишни, частични и цялостни проверки.

(3) Периодичният контрол е пряк контрол и се осъществява от лицата по чл. 12 [ЗЗКИ](#).

(4) Контролът по ал. 3 се извършва по ред, определен с наредбата по чл. 13 [ЗЗКИ](#).

Чл. 131. Цялостна проверка на регистратурата задължително се извършва при смяна на завеждащия регистратурата или при констатиране на нерегламентиран достъп до материал - носител на класифицирана информация, заведен в същата регистратура.

Чл. 132. (1) Извън случаите по чл. 130 се извършват и ежемесечни вътрешни проверки от завеждащия регистратурата, при които се проверяват:

1. наличността на изработените и получените материали, съдържащи класифицирана информация;
2. наличността на материалите, съдържащи класифицирана информация, намиращи се у служителите по чл. 101, ал. 1;
3. воденето на отчетните документи, и
4. състоянието на регистратурата.

(2) Завеждащият регистратурата изготвя протокол за резултатите от проверката по ал. 1, който се предоставя на служителя по сигурността на информацията.

Чл. 133. Ръководителят на организационната единица със заповед ежегодно назначава комисия за извършване на годишна проверка на регистратурата.

Чл. 134. (1) Годишната проверка на регистратурата се извършва чрез сверяване по отчетните документи за фактическите наличности на материалите, а също и с актовете за унищожаване на материали за текущата година и с описите за получаване и изпращане на материали.

(2) За резултатите от проверката по ал. 1 комисията изготвя протокол, който се предоставя на служителя по сигурността на информацията и на компетентната служба за сигурност по чл. 12 [ЗЗКИ](#).

Чл. 135. (1) При смяна на завеждащия регистратурата всички материали, съдържащи класифицирана информация, се предават/приемат с комисия, назначена със заповед на ръководителя на организационната единица.

(2) Комисията по ал. 1, предаващият и приемащият проверяват наличността на всички материали, съдържащи класифицирана информация.

(3) Комисията изготвя протокол за предаване и приемане, в който се отразяват наличността на материалите, състоянието на регистратурата и констатираните нарушения, ако има такива.

(4) Предаването и приемането се счита за завършено след утвърждаване на протокола по ал. 3 от ръководителя на организационната единица.

Раздел

XI

Маркиране и отчет на класифицирана информация в автоматизирани информационни системи или мрежи

Чл. 136. Класифицирана информация, създавана, обработвана, съхранявана и обменяна в сертифицирани АИС или мрежи, се маркира със съответно ниво на класификация за сигурност и се отчита по реда на наредбата по чл. 90, ал. 1 [ЗЗКИ](#), а не по реда на правилника.

Чл. 137. При изход на документи, съдържащи класифицирана информация, от сертифицирани АИС или мрежи:

1. отпечатаните документи трябва да имат поставен гриф за сигурност и се завеждат в регистратурата;
2. запис на документи се извършва само върху заведени на отчет носители в регистратурата и имащи съответно или по-високо ниво на класификация.

Раздел

XII

Регистриране, маркиране, отчет и унищожаване на материални носители за многократен запис на класифицирана информация

Чл. 138. (1) Материалните носители за многократен запис на класифицирана информация се водят на отчет в отделен регистър по чл. 72, ал. 1, т. 4 и се маркират с гриф за сигурност.

(2) Регистрационният номер и грифът за сигурност се поставят по начините, определени в чл. 34, преди първоначалното използване на носителите за многократен запис.

Чл. 139. Върху носител по чл. 139, ал. 1 се забранява запис на класифицирана информация с ниво на класификация, по-високо от обозначеното върху носителя.

Чл. 140. (1) Нивото на класификация на носител по чл. 138, ал. 1 може да бъде понижено само след специално изтриване на класифицираната информация с ниво на класификация, по-високо от новото ниво на класификация на носителя.

(2) Специално изтриване на информация по ал. 1 е такова изтриване, при което е невъзможно или е много трудно получаването на остатъчна информация, което налага използване на специални лабораторни методи и средства.

(3) Нивото на класификация на носител по чл. 138, ал. 1 може да бъде премахнато само след специално изтриване на цялата класифицирана информация, записана върху него.

(4) Специално изтриване на информацията се извършва само след като е осигурено копие на класифицираната информация, ако тя е оригинал и не се съхранява на друго място в организационната единица или на друг носител.

(5) Забранява се понижаването или премахването на нивото на класификация на носител по чл. 138, ал. 1 с ниво на класификация "Строго секретно".

Чл. 141. (1) Унищожаването на носители по чл. 138, ал. 1 поради изтичане на експлоатационния срок на годност или по други причини се извършва:

1. след като е осигурено копие на класифицираната информация, ако тя е оригинал и не се съхранява на друго място в организационната единица или на друг носител;
 2. след специално изтриване на класифицираната информация върху носителя, и
 3. по начин, непозволяващ използването на носителя или на части от него и извличането на остатъчна информация.
- (2) В случай че причината за унищожаването е физическа повреда на носителя за многократен запис, поради което информацията не може да се изтрие, или носителят е за еднократен запис, той се унищожава, без да се извършва специално изтриване.
- Чл.142. (1) Специално изтриване на информация или унищожаване на носители по чл. 138, ал. 1 се извършва от комисия, назначена със заповед на ръководителя на организационната единица, за което се изготвя протокол.
- (2) Протоколът по ал. 1 се подписва от членовете на комисията, предоставя се на служителя по сигурността на информацията и се съхранява в регистратурата.
- (3) Протоколът по ал. 1 е основание за снемане от отчет на носителите в регистратурата и като материални средства.
- Чл. 143. Всички носители по чл. 138, ал. 1 се преразглеждат периодично, за да се гарантира, че не се съхранява информация с по-високо ниво на класификация от обозначеното върху носителя.
- Чл. 144. Контрол за наличността на носителите по чл. 138, ал. 1 в организационната единица се извършва при проверките, извършвани по реда на раздел X от тази глава.

Глава ПЕРСОНАЛНА СИГУРНОСТ

шеста

Раздел

I

Мерки за защита на класифицираната информация в областта на персоналната сигурност

- Чл. 145. (1) Мерките за защита на класифицираната информация в областта на персоналната сигурност гарантират достъпа до класифицирана информация само на лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп, при спазване на принципа "Необходимост да знае".
- (2) Прилагането на мерките по ал. 1 се осъществява чрез проучване за надеждност на лицата, издаване на разрешение за достъп до съответното ниво на класификация ([приложение № 10](#)), отнемане ([приложение № 11](#)), прекратяване ([приложение № 12](#)) и отказ ([приложение № 13](#)) за издаване на разрешение за достъп, както и обучение и осъществяване на контрол.
- (3) Лицата имат право на достъп до класифицирана информация, представляваща служебна тайна, след назначаването им на съответните длъжности и преминаване на обучение в областта на защитата на класифицираната информация.

Раздел

II

Проучване на лицата за надеждност

- Чл. 146. Всички лица, кандидатстващи за длъжности или за изпълнение на конкретно възложени задачи включени в списъка по чл. 37 [33КИ](#), задължително се проучват за надеждност съгласно чл. 41 и 42 [33КИ](#).
- Чл. 147. (1) За извършване на обикновено проучване по чл. 46, т. 1 [33КИ](#) кандидатът подава:
1. молба до ръководителя на организационната единица за заемане на длъжност или за изпълнение на конкретно възложена задача, която съдържа писменото съгласие на лицето по чл. 43, ал. 2 [33КИ](#), с приложени към нея:
 - а) диплом за завършено образование;
 - б) свидетелство за съдимост;
 - в) медицинско свидетелство по чл. 42, ал. 2 [33КИ](#), когато такова му е поискано;
 - г) служебна бележка от Националната следствена служба, удостоверяваща липсата на образувани предварителни производства за извършени умишлени престъпления от общ характер;
 - д) нотариално заверена декларация по чл. 12, ал. 2 от Данъчния процесуален кодекс или съгласие на данъчния субект пред съответния данъчен орган, и
 2. попълнен въпросник - приложение № 2 към чл. 47 и 48 [33КИ](#), от кандидата.
- (2) Кандидатът за заемане на длъжност или за изпълнение на конкретно възложена задача предава попълнения въпросник по ал. 1, т. 2 на служителя по сигурността на информацията от съответната организационна единица срещу разписка.
- (3) Служителят по сигурността на информацията е длъжен незабавно да заведе получения въпросник, да изиска документите по ал. 1, т. 1 и да започне процедурата по проучване на кандидата след получаване на писмено разпореждане от ръководителя на организационната единица, както и да открие дело за проучване на лицето, наричано по-нататък "дело за проучване".
- Чл. 148. (1) Процедурите по разширено и специално проучване по чл. 46, т. 2 и 3 [33КИ](#) започват след писмено искане ([приложение № 14](#)) на ръководителя на организационната единица или на ръководителя на съответното структурно звено по чл. 51 [33КИ](#), където лицето кандидатства и е подало необходимите документи по чл. 147, ал. 1.

(2) Кандидатът за постъпване на длъжност или за изпълнение на конкретно възложена задача предава попълнения въпросник по чл. 147, ал. 1, т. 2 на служителя по сигурността на информацията от съответната организационна единица срещу разписка.

(3) Служителят по сигурността на информацията е длъжен незабавно да заведе получения въпросник, да изиска документите по чл. 147, ал. 1, т. 1 и да ги приложи към писменото искане за проучване.

(4) Писменото искане за проучване и приложените към него документи се изпращат от служителя по сигурността на информацията до компетентната служба за сигурност.

(5) Компетентната служба за сигурност незабавно започва процедурата по проучване след получаване на писменото искане и приложените към него документи, като за целта открива дело за проучване на лицето.

Чл. 149. (1) Службите за сигурност и службите за обществен ред извършват проучванията по чл. 147 и 148 за своите служители в сроковете по § 10, ал. 1 от преходните и заключителните разпоредби на [33КИ](#), както и за кандидатите за заемане на длъжности или за изпълнение на задачи, свързани с достъп до класифицирана информация.

(2) Ръководителите на останалите организационни единици в сроковете по § 10, ал. 1 от преходните и заключителните разпоредби на [33КИ](#) предприемат необходимите действия за извършване на проучването по чл. 147 или за проучването по чл. 148.

Чл. 150. (1) При провеждане на конкурс за заемане на длъжности или за изпълнение на конкретна задача, които изискват достъп до класифицирана информация, ръководителят на организационната единица, провеждащ конкурса, прави искане или издава разпореждане за проучване за надеждност само на кандидатите, отговарящи на предварително обявените условия на конкурса.

(2) До участие в конкурса се допускат лицата, получили разрешение за достъп.

Чл. 151. (1) Делата по чл. 70 и 71 [33КИ](#) се съхраняват от органа, извършил проучването.

(2) При наличие на допълнителни данни за лицето, различни от събраните в хода на проучването, данните в делата се актуализират.

Чл. 152. Регистрацията на делата по проучване се извършва не по-късно от 3 работни дни след получаване на писменото искане или на писменото разпореждане в регистър ([приложение № 15](#)).

Чл. 153. (1) Документите по делата за проучване се подреждат и систематизират от компетентния орган в два раздела в следната последователност:

1. раздел I, съдържащ:

а) опис на документите, който се завежда в дневник ([приложение № 2](#));

б) списък на служителите, запознали се с делото, и повода за запознаване;

в) регистрационна бланка на делото ([приложение № 16](#));

г) материали по чл. 71, ал. 1 [33КИ](#);

д) справки за извършени проверки в регистрите на ДКСИ, службите за сигурност и службите за обществен ред ([приложение № 17](#));

е) справки за извършени проверки в информационните фондове;

ж) други документи, справки и данни за лицето, и

2. раздел II, съдържащ:

а) разрешения, удостоверения и потвърждения за достъп до класифицирана информация;

б) отнети или прекратени разрешения, удостоверения, сертификати и потвърждения, отказите за издаването им или тяхното прекратяване.

(2) Документите за приложени и използвани разузнавателни способности, както и за приложени и използвани специални разузнавателни средства се подреждат в отделни папки към делото по реда на постъпването им.

Чл. 154. Не се допуска изваждане и унищожаване на отделни или сбор от документи, заведени в описа на делото.

Чл. 155. При откриване на процедура за ново проучване по чл. 55, ал. 2 [33КИ](#) старото дело се закрива и се открива ново дело по проучване на лицето. Старото дело се прилага и е част от новото дело по проучване.

Чл. 156. (1) Делата по проучване за надеждност на лице, получило отказ за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация, на което е отнето такова разрешение или е прекратено действието на издаденото разрешение, се съхраняват за срок до 5 години от датата на влизането в сила на отказа, отнемането или прекратяването.

(2) При откриване на нова процедура по проучване делата по ал. 1 се прилагат и стават част от съответните нови дела по проучване.

Чл. 157. (1) В случаите по чл. 43, ал. 4 [33КИ](#) и при отпадане на длъжността или на конкретната задача, свързана с достъп до класифицирана информация, предоставените от проучваното лице материали и документи се връщат на лицето от органа, извършващ проучването, срещу разписка.

(2) Събраните в хода на проучването данни се унищожават незабавно от комисия, назначена от органа по ал. 1, и по начина, посочен в чл. 125, за което се съставя протокол.

(3) Протоколът по ал. 2 се завежда в регистъра на делата по проучване с номер, съответстващ на номера на унищоженото дело.

Чл. 158. Обучението в областта на защитата на класифицираната информация е дейност за придобиване на знания, умения и опит за работа с класифицирана информация.

Чл. 159. (1) Преди да получат разрешение за достъп до класифицирана информация, лицата задължително преминават първоначално обучение по защита на класифицираната информация.

(2) Обучението по защитата на класифицираната информация включва:

1. първоначално изучаване на правилата за защита на класифицираната информация;
2. текущо обучение за повишаване на квалификацията и опита на лицата с разрешен достъп до класифицирана информация.

(3) Лицата, преминали обучение, подписват декларация ([приложение № 18](#)), че познават правилата за защита на класифицирана информация и че ще я опазват до изтичането на сроковете за нейната защита по чл. 34 [ЗЗКИ](#), след което им се издава удостоверение ([приложение № 19](#)).

(4) Обучението включва и запознаване на лицата с рисковите фактори, които биха могли да създадат опасност за увреждане интересите на Република България.

(5) Правилата за обучение в службите за сигурност и службите за обществен ред се определят от ръководителя на съответната служба.

(6) В организационните единици се води регистър за проведеното обучение на лицата, допуснати до работа с класифицирана информация ([приложение № 20](#)).

Раздел

IV

Персонална сигурност в режимни поделения и обекти

Чл. 160. Ръководителите на организационните единици (звена), чиито поделения и обекти са включени в списъка по приложение № 1 към чл. 25 [ЗЗКИ](#), искат издаване на разрешение за достъп на всички лица в следните случаи:

1. приемане на кадрова и наборна военна служба;
2. възникване или изменение на служебни или трудови правоотношения;
3. необходимост от достъп до класифицирана информация или от промяна на нивото на класификация на информацията;
4. извършване на дейности за нуждите на Министерството на отбраната и Българската армия;
5. приемане на обучение, специализация, учебен стаж и др. в организационните единици.

Чл. 161. (1) Издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация на наборни военнослужещи за носене на служба в режимни поделения и обекти на Въоръжените сили на Република България се извършва от служба "Сигурност - ВП и ВКР".

(2) Ръководителите на структурни звена, отговарящи за подбора и осигуряването на наборния контингент, подлежащ на повикване за отбиване на редовна военна служба, изпращат списъците с данни за лицата от контингента до служба "Сигурност - ВП и ВКР" на Министерството на отбраната за проучване и издаване на разрешение.

(3) За служба в режимни поделения и обекти се определят наборни военнослужещи, получили разрешение за достъп до най-ниското необходимо ниво на класификация.

Чл. 162. (1) Режимните поделения и обекти във въоръжените сили на Република България и тяхното ниво на класификация се обявяват със заповед на министъра на отбраната.

(2) След обявяването на заповедта по ал. 1 се уведомява ДКСИ.

(3) Ръководителите на организационните единици, в чиито структури има обекти, свързани с отбраната и сигурността на страната, обявяват тяхното ниво на класификация съгласувано с министъра на отбраната и също уведомяват ДКСИ.

Раздел

V

Персонална сигурност при международни посещения

Чл. 163. (1) При международни посещения, с изключение на посещения в Националната разузнавателна служба, потвърждение за достъп до класифицирана информация на чуждестранни физически лица се издава след писмено искане за посещение ([приложение № 21](#)) от ръководителя на организационната единица, в която ще се извършва посещението, до компетентната служба за сигурност по чл. 11, ал. 2 или 3 [ЗЗКИ](#), получено не по-късно от 10 работни дни преди датата на посещението.

(2) Искането за посещение по ал. 1 съдържа информация относно:

1. целта на посещението;
2. работните теми, които ще съдържат класифицирана информация, и съответното ниво на класификация;
3. обекта за посещение и работната програма;
4. чуждестранните участници в посещението.

Чл. 164. Преди да приеме посетителите, ръководителят на организационната единица - обект на посещението, проверява:

1. органът по чл. 163, ал. 1 издал ли е потвърждение;
2. съществува ли съответствие на потвърждението с документите за идентификация на посетителите.

Чл. 165. Неиздаването на потвърждение не е основание за отказ на посещения, а само за непредоставяне на достъп до класифицирана информация, представляваща държавна тайна.

Раздел

VI

Контрол за надеждност на лицата, получили достъп до класифицирана информация

Чл. 166. (1) Контролът за надеждност на лицата, получили достъп до класифицирана информация, се осъществява от компетентните органи чрез използването на методите и средствата по чл. 11, ал. 4, т. 1, 3, 4, 5 и 6 [33КИ](#).

(2) Контролът по ал. 1 се осъществява от момента на започване на процедурата по проучване на лицето и продължава, докато това е необходимо, съгласно сроковете за защита на класифицираната информация.

Глава

седма

ИНДУСТРИАЛНА СИГУРНОСТ

Чл. 167. Системата от принципи и мерки в областта на индустриалната сигурност гарантира, че достъп до класифицирана информация - държавна тайна, могат да имат само физически и юридически лица, които отговарят на изискванията за сигурност, икономически стабилни са, надеждни са от гледна точка на сигурността и са получили удостоверение или потвърждение за сигурност.

Чл. 168. (1) При необходимост от сключване на договор, чийто предмет съдържа или налага достъп до класифицирана информация, представляваща държавна тайна, такъв договор може да се сключва само с лица, на които са издадени удостоверения или потвърждения за сигурност.

(2) Условиата и редът за допускане до процедурите по водене на преговори и определяне на изпълнител, по сключване и изпълнение на договор се отнасят и за всички подизпълнители.

Чл. 169. Организационната единица - възложител по договор, определя предмета на задачата и нивото на класификацията ѝ преди започването на процедурите по водене на преговори и определяне на изпълнител, по сключване и изпълнение на договор.

Чл. 170. Организационната единица - възложител по договор, изпраща до компетентния орган по чл. 95, ал. 3 [33КИ](#) писмено искане за проучването на кандидатите за изпълнители по договора преди започване на процедурите за водене на преговори и определяне на изпълнител.

Чл. 171. Компетентният орган по чл. 95, ал. 3 [33КИ](#) започва процедура по проучване по реда на чл. 97 [33КИ](#) след получаване на:

1. писмено искане за проучване на кандидата от организационната единица - възложител по договора, или от организационната единица, създаваща класифицирана информация, представляваща държавна тайна, и

2. писмено съгласие ([приложение № 22](#)) за извършване на проучването от лицата, които управляват и представляват кандидата за изпълнител, или от организационната единица, създаваща класифицирана информация, представляваща държавна тайна.

Чл. 172. Писменото искане за проучване, подадено от организационната единица - възложител по договора, съдържа:

1. предмета на задачата, чието изпълнение ще се възложи на кандидата;
2. основанията за възлагане на задачата;
3. нивото на класификация за сигурност и обема на класифицираната информация, представляваща държавна тайна, до която кандидатът ще има достъп на етапа на воденето на преговори и определяне на изпълнител по договора;
4. нивото на класификация за сигурност и обема на класифицираната информация, представляваща държавна тайна, до която ще има достъп кандидатът в процеса на изпълнение на договора;
5. наименование, БУЛСТАТ, седалище и адрес на управление, адреси за кореспонденция на кандидата, за който се иска проучването.

Чл. 173. (1) Лицата, които управляват и представляват кандидата за изпълнител по договор, представят на ръководителя на организационната единица възложител писмено съгласие за започване на проучването, като попълват въпросниците по приложение № 2 към чл. 47 и 48 [33КИ](#) и съгласно [приложение № 23](#).

(2) Ръководителят на организационната единица възложител отправя писмено искане до органа по чл. 95, ал. 3 [33КИ](#) за проучване на кандидата и прилага попълнените въпросници с изричното писмено съгласие за проучване на кандидата и изискващите се към тях документи.

Чл. 174. Компетентният орган открива незабавно дело за проучване за надеждност по начина и реда, регламентирани в чл. 152 - 157.

Чл. 175. (1) След провеждане на проучването по чл. 97 [33КИ](#) в зависимост от резултатите органът, извършил проучването, издава или отказва издаването на удостоверение за сигурност.

(2) Удостоверението за сигурност определя правото на достъп до изрично посочено ниво на класификация на информацията.

(3) Удостоверение за сигурност се издава, след като на всички лица по чл. 97, ал. 1 [33КИ](#) се издаде разрешение за достъп до класифицирана информация, представляваща държавна тайна, съгласно изискванията на глава V [33КИ](#), от органа, извършващ проучването на кандидата по чл. 95, ал. 3 [33КИ](#).

(4) Удостоверение за сигурност се издава на български юридически лица или на физически лица - търговци.

(5) В случаите по чл. 108, ал. 3 [33КИ](#) удостоверението за сигурност се отнема от органа, който го е издал ([приложение № 24](#)).

Чл.176. (1) Физически лица, които не са търговци, могат да кандидатстват за сключване и изпълнение на договори по този раздел при наличие на разрешение за достъп или потвърждение.

(2) В случаите по ал. 1 дейностите по изпълнение на договора се осъществяват само в рамките на организационната единица възложител при условия, по ред, време и място, определени от нея.

(3) Органите по глава V от [33КИ](#) са компетентни да проведат процедурата по проучването на лицата по ал. 1.

Чл. 177. (1) Потвърждение на кандидатите - чуждестранни физически или юридически лица ([приложение № 25](#)), се издава от компетентната служба за сигурност по чл. 11, ал. 2 или 3 [33КИ](#) при необходимост от достъп до класифицирана информация, представляваща държавна тайна, въз основа на издадено разрешение или удостоверение от съответния компетентен орган на друга държава или международна организация и след извършване на проучване в Република България.

(2) Потвърждение се издава само на лица, чиито разрешения или удостоверения са издадени от компетентен орган на държава или международна организация, с която Република България има сключен международен договор за защита на класифицираната информация.

(3) Разпоредбата на ал. 2 се прилага и в случаите, когато лицата са посочени от държава или международна организация за осъществяване на задачи, свързани с изпълнение на задължения, произтичащи от влязъл в сила международен договор, по който Република България е страна.

Чл. 178. До процедури по определяне на изпълнител и водене на преговори за сключване на договори, свързани с достъп до класифицирана информация, представляваща държавна тайна, се допускат само лица, притежаващи разрешение за достъп и/или удостоверение за сигурност или потвърждение.

Чл. 179. Данните, съдържащи се в делата, представляват служебна тайна, ако не подлежат на по-високо ниво на класификация за сигурност на информацията, и се използват за целите на [33КИ](#).

Чл. 180. (1) Делата по проучване за надеждност се съхраняват за срок съгласно чл. 110, ал. 3 [33КИ](#).

(2) Ако делата по проучване за надеждност съдържат документи, маркирани с гриф за сигурност, изискващ по-дълъг срок за защита на класифицираната информация от срока по ал. 1, делата се съхраняват съгласно най-дългия от сроковете на тези документи.

(3) След изтичането на сроковете по ал. 1 или 2 ръководителят на органа, извършил проучването, назначава комисия, която след преглед на документите по делото предлага неговото унищожаване, предаване в архив или продължаване на съхраняването му.

Чл.181. (1) Освен ако влязъл в сила международен договор, по който Република България е страна, предвижда друго, международни посещения в организационни единици - изпълнители по договори, свързани с достъп до класифицирана информация - държавна тайна, могат да бъдат осъществявани след:

1. подаване на писмено искане за посещение в срока и по образец съгласно чл. 163;

2. обосновано мнение от организационната единица до ДКСИ относно необходимостта от извършване на посещението;

3. обосновано мнение до ДКСИ от органа, издал удостоверението за сигурност на организационната единица;

4. разрешение за посещение, издадено от ДКСИ.

(2) Когато посещението не е свързано с достъп до класифицирана информация, ръководителят на организационната единица може да разреши посещение само в зоните, в които не се извършват дейности, свързани с изпълнението на договор, касаещ достъп до класифицирана информация. В тези случаи ръководителят на организационната единица уведомява писмено ДКСИ чрез органа, издал удостоверение за сигурност, като прилага и исканията за посещение.

(3) Искането за посещение по ал. 1 се подава до организационната единица - обект или организатор на посещението. Служителят по сигурността на информацията в организационната единица изпраща искането за посещение до ДКСИ чрез органа, издал удостоверението за сигурност.

(4) Искане за посещение и уведомление се подава за всяко отделно посещение.

Чл. 182. (1) Пренасяне на материали - носители на класифицирана информация във връзка с изпълнение на договор, предполагащ достъп до класифицирана информация, може да се извършва при условията и по реда на глава пета, раздел V и от специални куриери, сертифицирани от ДКСИ.

(2) (Изм. доп. ДВ бр. 22/2003 г.) Пренасянето по ал. 1 се извършва при спазване на следните изисквания за сигурност:

1. гарантиране сигурността на пратката във всички етапи на нейното пренасяне до достигане на крайното ѝ местоназначение;

2. съответствие на нивото на защита на цялата пратка с най-високото ниво на класификация на информацията в пратката;

3. доставяне на пратките по най-краткия и безопасен от гледна точка на сигурността маршрут и по най-бързия възможен начин, доколкото обстоятелствата позволяват това.

Чл. 182а. (Нов - доп. ДВ бр. 22/2003 г.) (1) Специалният куриер е лице по чл. 81, ал. 1, т. 2, което е служител в организационната единица - страна по договора по чл. 95, ал. 1 ЗЗКИ, и:

1. притежава разрешение за достъп до съответното ниво на класификация за сигурност на информацията;
2. е преминал обучението по чл. 89 и е издържал изпита;
3. е получил специална служебна карта по чл. 90;
4. е получил сертификата, издаден от ДКСИ.

(2) Сертификатът по ал. 1, т. 4 се издава на специалния куриер за всяко отделно пренасяне на материали, съдържащи класифицирана информация, и подлежи на връщане след предаването им.

(3) В случай че при пренасянето възникнат обстоятелства, свързани с изискванията за сигурност по чл. 182, ал. 2, куриерът ги отбелязва върху сертификата преди връщането му.

Чл. 182б. (Нов - доп. ДВ бр. 22/2003 г.) Преди извършване на конкретното пренасяне на материали, съдържащи класифицирана информация, специалният куриер се инструктира за съответните изисквания за сигурност и подписва декларация, която се съхранява от служителя по сигурността в организационната единица за срок не по-малък от 12 месеца след извършване пренасянето на материалите.

Чл. 182в. (Нов - доп. ДВ бр. 22/2003 г.) (1) В случаите по чл. 87, ал. 1 материали, съдържащи класифицирана информация, се пренасят чрез използване на превозвач.

(2) Преди извършване на пренасянето по ал. 1 доставчикът и получателят изготвят и приемат транспортен план.

(3) Транспортният план по ал. 2 се изготвя от страната по договора, която изпраща материалите, съдържащи класифицирана информация, и се приема от получателя.

Чл. 182г. (Нов - доп. ДВ бр. 22/2003 г.) Транспортният план съдържа:

1. описание на пратката;
2. описание на отделните материали и описание на нивата на класификацията им;
3. определеното лице по чл. 105 ЗЗКИ, което осъществява контрол по спазване разпоредбите на закона и актовете по неговото прилагане и консултира изпълнителя при изпълнението на договора;
4. лицето, което отговаря за прилагането на мерките за защита на класифицираната информация при изпълнението на договора и оказва съдействие на лицето по т. 3;
5. местата за доставка и начини на предаване;
6. мерки за сигурност;
7. места за съхраняване, обработка и предаване;
8. маршрут, включващ началната точка и крайното назначение;
9. подробно описание на движението на пратката;
10. куриерите и превозвачите, както и други елементи в зависимост от спецификата на превозвания материал и от маршрута.

Чл. 182д. (Нов - доп. ДВ бр. 22/2003 г.) (1) Когато пренасянето на материали, съдържащи класифицирана информация, налага използването на превозвач, той трябва да отговаря на следните минимални изисквания:

1. да е регистриран като търговец по националното си законодателство;
2. да има издадено удостоверение за сигурност за съответното ниво на класификация за сигурност на информацията, и
3. да разполага с надлежен документ за извършване на дейност като превозвач съгласно националното си законодателство.

(2) Специфичните изисквания към превозвача се определят в договора за превоз съобразно вида на транспорта.

Чл. 183. При осъществяване на правомощията си по тази глава и при необходимост компетентните органи могат да извършват международни посещения в чуждестранни организационни единици.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. По смисъла на правилника:

1. **"Управление на данни"** е дейност, свързана с работата с информационни фондове, и включва събиране, запис, организиране, складиране, адаптиране или промяна, актуализиране, изваждане, употреба, комбиниране, временно прекратяване на обработката, предоставяне (цялостно или частично) или осигуряване на други възможности за предоставяне на достъп, съхраняване, изтриване или унищожаване на данните.

2. **"Национална система за защита на класифицираната информация"** е комплекс от компетентни органи и мерки за осъществяване на специфични информационни, аналитични и контролни дейности, които дават възможност за обединяване на информацията от организационните единици, по начин, позволяващ правенето на оценки и прогнози за качеството на защита на класифицираната информация на територията на страната и в чужбина, в изрично определените случаи с цел оценка на актуалното състояние на качеството на системата за защита на класифицираната информация, оценка и прогноза на риска, своевременно идентифициране на негативните процеси, свързани със заплахата за класифицираната информация или увреждането ѝ, прогнозиране на тяхното развитие, предотвратяване на вредните процеси и определяне степента на ефективност на осъществяваните мероприятия за защита на класифицираната информация.

3. **"Отбелязване в информационните фондове и системи"** е поставяне на кодова дума или друг израз, или друг вид разпореждане за събиране на данни, като материалният носител се определя в зависимост от вида на информационния фонд или система, позволяващ събиране на данни на субектов или обектов признак или по отношение на определена дейност.

4. **"Безвъзвратно загубен материал"** е материален носител на класифицирана информация, който не може да бъде възстановен поради неговото естество или не може да бъде намерен по причини, свързани с нерегламентиран достъп, непреодолима сила или други непредвидими обстоятелства, което е довело до унищожаване на класифицираната информация или до нейното разсекретяване чрез нерегламентиран достъп или за който може да се направи основателно предположение, че е унищожен или че не може да се използва по какъвто и да е начин.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. Договорите в областта на индустриалната сигурност, сключени преди влизането в сила на [33КИ](#), чието изпълнение е свързано с достъп до класифицирана информация, запазват действието си. Ръководителят на организационната единица - възложител по договора, или лицата, които управляват и представяват изпълнителя, са длъжни в срок 6 месеца от влизането в сила на правилника да поискат издаване на удостоверения или потвърждения за сигурност.

§ 3. (1) След откриване на регистратурите по реда на чл. 54 организационните единици регистрират и отчитат материалите, съдържащи класифицирана информация, при условията и по реда на глава пета, раздел IV, с което се преустановява досегашният ред на регистриране и отчитане на секретни документи и материали.

(2) Материалите с гриф за сигурност, регистрирани и отчетени по досегашния ред, се привеждат в съответствие с изискванията на [33КИ](#) при условията и по реда на § 9, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби на същия закон.

§ 4. В срок 3 месеца от влизането в сила на правилника ръководителите на организационните единици предприемат необходимите действия за привеждане на съществуващата нормативна уредба в съответствие със [33КИ](#) и с правилника.

§ 5. Изпълнението на правилника се възлага на ДКСИ, на министъра на вътрешните работи, министъра на отбраната, министъра на външните работи, началника на Специалната куриерска служба и на ръководителите на службите за сигурност и службите за обществен ред, както и на ръководителите на организационните единици по чл. 20, ал. 1 във връзка с § 1, т. 3 от допълнителните разпоредби на [33КИ](#).

§ 6. Правилникът се издава на основание § 3 от преходните и заключителните разпоредби на [33КИ](#).