

Valsts policijas koledža

Rīgā

|  |  |
| --- | --- |
| 29.06.2020  | Iekšējie noteikumiNr. 5 |

**Speciālo atļauju pieejai valsts noslēpumam**

**saņemšanas, lietošanas un nodošanas noteikumi**

**Valsts policijas koledžā**

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Valsts policijas koledžā (turpmāk – Koledža) organizē un veic speciālo atļauju pieejai valsts noslēpumam (turpmāk – speciālā atļauja) saņemšanu, lietošanu un nodošanu.
3. Tiesības saņemt piekļuvi NATO vai Eiropas Savienības klasificētajai informācijai ir Koledžas akadēmiskajam un vispārējam personālam (turpmāk – nodarbinātiem), un Koledžas pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmā studējošajiem (turpmāk – studējošajiem), ja ieņemamais amats ar Koledžas direktora pavēli ir iekļauts amatu sarakstā, kuru izpilde ir tieši saistīta ar valsts noslēpuma izmantošanu.
4. Koledžā speciālo atļauju saņemšanu, izsniegšanu un anulēšanu organizē un veic ar Koledžas direktora pavēli norīkota amatpersona vai darbinieks (turpmāk – sevišķās lietvedības darbinieks).
5. Gadījumos, kad nodarbinātais vai studējošais neievēro šo iekšējo noteikumu 8., 17., 18. punktu un 19.2., 19.3. apakšpunktu prasības, sevišķās lietvedības darbinieks par to rakstiski paziņo Koledžas direktoram.
6. **Speciālās atļaujas saņemšana**
7. Sevišķās lietvedības darbinieks nodarbinātos konsultē par speciālās atļaujas saņemšanas kārtību un dokumentiem, kuri iesniedzami Valsts drošības dienesta noteiktā termiņā pirms amata pienākumu pildīšanas, kas ir tieši saistīts ar valsts noslēpuma izmantošanu.
8. Studējošo grupām šo noteikumu 5. punktā minētās konsultācijas datums, laiks un speciālo atļauju noformēšanas termiņš tiek noteikts ar Koledžas direktora pavēli ”Par Valsts policijas koledžas pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmas “Policijas darbs” pilna laika klātienes studiju grupu kadetu ieskaitīšanu specializācijās”.
9. Sevišķās lietvedības darbinieks nodarbinātajam vai studējošajam, kas pretendē saņemt speciālo atļauju, izsniedz aptaujas lapu.
10. Nodarbinātais vai studējošais pašrocīgi aizpildītu aptaujas lapu vienas nedēļas laikā iesniedz sevišķās lietvedības darbiniekam.
11. Sevišķās lietvedības darbinieks, pieņemot šo noteikumu  8. punktā minēto aptaujas lapu, pārbauda, vai nodarbinātais vai studējošais ir sniedzis atbildes uz visiem aptaujas lapā norādītajiem jautājumiem un ir parakstījis aptaujas lapu.
12. Sevišķās lietvedības darbinieks trīs darba dienu laikā 8. punktā minētos dokumentus iesniedz Valsts drošības dienestam.
13. Sevišķās lietvedības darbinieks informē Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas (turpmāk – IKN) vadītāju par speciālo atļauju saņemšanu studējošajiem.
14. IKN noteiktais darbinieks studējošo grupām nosaka speciālo atļauju saņemšanas datumu un laiku, to iepriekš saskaņojot ar sevišķās lietvedības darbinieku.
15. Sevišķās lietvedības darbinieks nodarbinātajam nosaka speciālās atļaujas saņemšanas datumu.
16. **Speciālās atļaujas lietošana**
17. Koledžas nodarbinātais vai studējošais, kas saņēmis speciālo atļauju, iepazīstas ar iespieddarbiem (mācību grāmatas, metodiskie materiāli u.c.), rokrakstiem (specializācijas pierakstu klade) un citiem informācijas nesējiem (kvalifikācijas, bakalaura un maģistra darbi, dokumenti, instrukcijas, studiju materiāli elektroniskā formātā u.c.), kas satur klasificēto informāciju, tikai tādā apjomā, kāds nepieciešams darba/dienesta pienākumu pildīšanai vai konkrētu uzdevumu veikšanai.
18. Koledžas nodarbinātais vai studējošais saņemto speciālo atļauju var nodot sevišķās lietvedības darbiniekam uzglabāšanai Koledžas speciālās bibliotēkas seifā.
19. Pirms speciālās atļaujas lietošanas termiņa beigām nodarbinātais vai studējošais atkārtoti pilda aptaujas lapu. Aizpildītu aptaujas lapu un divas fotogrāfijas (3 x 4 cm) nodarbinātais vai studējošais iesniedz sevišķās lietvedības darbiniekam Valsts drošības dienesta noteiktajā termiņā.
20. **Speciālo atļauju nodošana**
21. Pārtraucot dienestu/darba tiesiskās attiecības starp nodarbināto un Koledžu, nodarbinātais nodod speciālo atļauju sevišķās lietvedības darbiniekam.
22. Pirms atvaļināšanās no dienesta vai izslēgšanas no studējošo saraksta studējošais nodod sevišķās lietvedības darbiniekam speciālo atļauju, ja tā saņemta no Koledžas speciālās bibliotēkas seifa pēc pieprasījuma.
23. Pēc kvalifikācijas piešķiršanas, diploma saņemšanas un izslēgšanas no studējošo saraksta (eksmatrikulācijas):
	1. sevišķās lietvedības darbinieks studējošajam izsniedz speciālo atļauju no Koledžas speciālās bibliotēkas seifa, pamatojoties uz Koledžas direktora pavēli ”Par kvalifikācijas piešķiršanu, diploma saņemšanu un izslēgšanu no studējošo saraksta (eksmatrikulāciju)”;
	2. studējošais, kurš norīkots amatā, kas nav tieši saistīts ar valsts noslēpuma izmantošanu, nodod speciālo atļauju sevišķās lietvedības darbiniekam, ja tā saņemta no Koledžas speciālās bibliotēkas seifa pēc pieprasījuma;
	3. nepilna laika neklātienes studējošais nodod speciālo atļauju sevišķās lietvedības darbiniekam, ja tā saņemta no Koledžas speciālās bibliotēkas seifa pēc pieprasījuma.
24. Sevišķās lietvedības darbinieks šo noteikumu 16., 17., 18.2., 18.3. punktos minētās speciālās atļaujas iesniedz Valsts drošības dienestam.

Saskaņots ar Valsts policiju 2020. gada 25.06.2020 (atzinums Nr.20/315366)

Direktora p.i. Z.Pumpure

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

**NOSŪTĪŠANAS UZDEVUMS:**

|  |  |
| --- | --- |
| VPK Nodrošinājuma nodaļas dokumentu pārvaldība | - 1 eks. |
| VPK direktora vietnieks (studiju un mācību jautājumos) | - 1 eks. |
| VPK direktora vietnieks (dienesta un administratīvajos jautājumos) | - 1 eks. |
| VPK Finanšu vadības nodaļa  | - 1 eks. |
| VPK Personāla vadības nodaļa  | - 1 eks. |
| VPK Izglītības koordinācijas nodaļa | - 1 eks. |
| VPK Policijas tiesību katedra | - 1 eks. |
| VPK Humanitārā katedra | - 1 eks. |
| VPK Tiesību zinātnes katedra | - 1 eks. |
| VPK Sporta katedra | - 1 eks. |
| VPK Kadetu nodaļa  | - 1 eks. |
| VPK Nodrošinājuma nodaļa | - 1eks. |
| VPK Profesionālās pilnveides nodaļa | - 1 eks. |
| VPK Kinoloģijas nodaļa | - 1 eks. |
| VPK Bibliotēka | - 1 eks. |
| VPK Latgales filiāle | - 1 eks. |
| VPK Studējošo pašpārvalde  | - 1 eks. |
| Kopā: | 17 eks. |

Sagatavoja:

Valsts policijas koledžas

Nodrošinājuma nodaļas

vecākā speciāliste A.Pavlova

29.06.2020.