

**NACIONALINIO KIBERNETINIO SAUGUMO CENTRO
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS
ATSTOVAVIMO RENGINIUOSE LIETUVOJE GAIRĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nacionalinio kibernetinio saugumo centro prie Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerijos (toliau – NKSC) atstovavimo renginiuose Lietuvoje gairės (toliau – Gairės) nustato atstovavimo nacionaliniuose renginiuose principus ir yra skirtos užtikrinti nuoseklų ir strategiškai pagrįstą NKSC atstovavimą įvairaus formato renginiuose Lietuvoje.

2. Gairių tikslas yra palengvinti sprendimo priėmimą dėl atstovavimo veiklų, efektyvinti žmogiškojo resurso paskirstymą bei kurti sistemingą procesą. Šis tikslas gairėse yra grindžiamas atsakingu požiūriu į NKSC reputaciją ir vidinių žmogiškųjų išteklių valdymą. Tai proaktyvus NKSC matomumo didinimas, kuriantis įvaizdžio stiprinimo vertę visai įstaigai, bei stiprinantis pačio dalyvio matomumą.

3. Gairės yra susijusios su veiklos procesu „Bendradarbiavimas nacionaliniu lygmeniu“ (P-05-01) ir šiame procese taikomais partnerystės pasiūlymų vertinimo kriterijais. Atstovavimo renginiuose Lietuvoje gairės yra rekomendacinio pobūdžio dokumentas, leidžiantis sklandžiau priimti sprendimus.

4. Pagrindinės Gairėse naudojamos sąvokos:

4.1. **Įstaigą atstovaujanti veikla nėra laikoma** dalyvavimas darbo grupėse, tarpinstituciniuose susitikimuose ar kituose koordinaciniuose formatuose, taip pat dalyvavimas renginyje ne kalbėtojo vaidmenyje, t. y. nepasisakant viešai, ar dalyvavimas renginyje ne darbo metu fizinio asmens rolėje ir (ar) gaunant už tai pinigus.

4.2. **Kvietimas** – renginio organizatoriaus NKSC atstovui el. paštu, telefonu ar kita forma pateiktas pasiūlymas dalyvauti renginyje ir jame kalbėti NKSC vardu.

4.3. **NKSC atstovas** – bet kurio NKSC padalinio darbuotojas, kuris kviečiamas ar paskiriamas dalyvauti renginyje Lietuvoje.

4.4. **Preliminarus metinių nacionalinių renginių, kuriuose atstovaujamas NKSC, sąrašas (toliau – Metinis planas)** – iš NKSC padalinių ir ankstesnių metų dalyvavimo duomenų sudarytas preliminarinių renginių bei numatytų departamento temų sąrašas, atnaujinamas kasmet.

4.5. **Renginys** – konferencija, seminaras, viešoji diskusija ar bet kurio kito formato ar pobūdžio renginys.

4.6. **Renginio organizatorius** – juridinis ar fizinis asmuo, organizuojantis renginį, išskyrus NKSC.

**II SKYRIUS
ATSTOVAVIMO NACIONALINIUOSE RENGINIUOSE
ORGANIZAVIMAS**

5. NKSC gali būti atstovaujamas nacionaliniuose renginiuose. Šis atstovavimas organizuojamas atsižvelgiant į renginio iniciavimo būdą arba kvietimo dalyvauti Renginyje gavėją.

6. **Kai yra gautas Renginio organizatoriaus kvietimas:**

6.1. Dalyvavimas renginyje svarstomas, kai kvietimas yra gautas ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki renginio datos.

6.2. Dalyvavimui renginyje yra taikomas prioritetas, jei renginys yra įtrauktas į Metinį planą.

6.3. Dalyvavimas renginyje taip pat svarstomas, jei renginio organizatorius kvietime pateikia šią informaciją:

6.3.1. aiškiai apibrėžia renginio temą ir NKSC atstovo vaidmenį, o siūloma tema atitinka NKSC einamųjų metų viešosios komunikacijos temas;

6.3.2. identifikuoja renginio tikslinę auditoriją bei jos numatomą dydį;

6.3.3. pateikia kitų dalyvių ir/ar organizacijų, dalyvausiančių renginyje, sąrašą;

6.3.4. pateikia preliminarią renginio darbotvarkę;

6.3.5. apibrėžia galimą NKSC atstovo pasisakymo viešinimo planą;

6.3.6. pasiūlo NKSC atstovo temos aprašo, nuotraukos ir prezentacijos pateikimo renginio organizatoriui datas ir formatus;

6.3.7. apibrėžia planuojamą NKSC atstovo pasisakymo trukmę ir jos dermę su kitais pranešėjais ar diskusijų dalyviais.

7. Kai NKSC organizuojant renginius:

7.1. Poreikis NKSC atstovui dalyvauti NKSC organizuojamame renginyje pateikiamas ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų iki renginio.

7.2. Prieš pateikiant poreikį, atsakingas asmuo (padalinys) patikrina kviečiamo NKSC atstovo užimtumą kalendoriuje.

7.3. NKSC atstovui sutikus dalyvauti, jam pateikiama renginio informacija, atitinkanti Gairių 6.3.1 - 6.3.7 papunkčiuose nurodytą informaciją (tiek, kiek ji taikoma NKSC organizuojamam renginiui).

7. Partnerysčių ir kompetencijų stiprinimo departamento (toliau – PKSD) iniciatyva:

7.1. PKSD gali inicijuoti NKSC atstovo dalyvavimą nacionaliniame renginyje, kai tai prisideda prie NKSC viešojo matomumo ir įvaizdžio stiprinimo bei atitinka įstaigos veiklos prioritetus.

7.2. PKSD, inicijuodama NKSC atstovo dalyvavimą renginyje, turi:

7.2.2. įvertinti renginio aktualumą;

7.2.3. užtikrinti 6.2. punkto įgyvendinimą

7.2.4. suderinti dalyvavimą su NKSC atstovu ne vėliau kaip prieš 2 savaites iki renginio, pateikiant informaciją, nurodytą Gairių 6.3.1-6.3.7. papunkčiuose;

7.2.5. PKSD užtikrina, kad renginio organizatoriui būtų laiku pateikta visa reikalinga informacija (pranešimo tema, aprašas, nuotrauka, prezentacija ar kita aktuali medžiaga), jei tai taikoma konkrečiam renginiui.

8. NKSC atstovui inicijuojant dalyvavimą renginyje asmenine iniciatyva:

8.1. Kai NKSC atstovas siekiantis dalyvauti renginyje asmenine iniciatyva, ne vėliau kaip prieš renginį (kai tik gaunama informacija) PKSD pateikia turimus duomenis: renginio datą, temą, numatomą pasisakymo trukmę ir renginio organizatoriaus kontaktus. PKSD šiuos duomenis užregistruoja vidiniame registre.

8.2. Po dalyvavimo renginyje NKSC atstovas per 2 darbo dienas PKSD pateikia privalomą informaciją: renginio nuotraukas (jei buvo daromos ir yra teisė jas naudoti), pagrindines tezes viešajai komunikacijai parengti ir trumpą grįžtamąjį ryšį apie renginį (auditoriją, aktualumą, organizavimo kokybę, bendradarbiavimo patirtį).

III SKYRIUS

SPRENDIMO PRIĖMIMO RIBOS IR VERTINIMO SISTEMA

9. NKSC atstovavimui nacionaliniuose renginiuose taikoma vertinimo sistema ir sprendimo ribos Gairių 6 ir 8 punktuose numatytiems atvejams.

10. Kiekvieno Renginio organizatoriaus pasiūlymo aktualumas ir prioritetas yra vertinamas:

10.1. pagal veiklos proceso „Bendradarbiavimas nacionaliniu lygmeniu“ (P-05-01) Pagrindinius partnerystės pasiūlymų vertinimo kriterijus (žr. priedą Nr. 1 „Partnerystės pasiūlymo vertinimas“).

10.2. kvietimui Pagrindinių kriterijų dalyje surinkus < 9 balų, jis nebevertinamas, o Renginio organizatorius informuojamas apie atsisakymą dalyvauti Renginyje;

10.3. kvietimui surinkus ≥ 9 , toliau vertinama pagal Gairių *Papildomus vertinimo kriterijus*.

10.4. papildomo vertinimo metu Kvietimas turi surinkti ≥ 10 balų, siekiant priimti sprendimą dėl atstovavimo.

11. Įverčiai kriterijui yra absoliutūs – kiekvienam kriterijui skiriamas visas numatytas balas arba 0. Daliniai balai neskiriami.

12. Kvietimo datoms dubliuojant arba atsižvelgiant į ribotas NKSC žmogiškųjų išteklių galimybes, pirmenybė teikiama Kvietimui, surinkusiam didžiausią bendrą balų skaičių.

13. Išimtiniais atvejais sprendimai gali būti priimami nesilaikant nustatytų terminų, jei tai pagrįsta ir suderinta su PKSD ar NKSC vadovybe.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖS IR VAIDMENYS

14. NKSC atstovui, patvirtinus savo dalyvavimą renginyje, jis renginiui ruošiasi savarankiškai.

15. NKSC atstovas atsako už:

15.1. pasirengimą kokybiškam ir oficialią NKSC poziciją atitinkančiam pasisakymui;

15.2. pateikiamos informacijos tikslumą;

15.3. grįžtamojo ryšio pateikimą;

15.4. NKSC departamentai turi užtikrinti savo temų atstovavimą tęstinumą per atstovų kompetencijų auginimą mokymuose, kuriuos inicijuoja patys viduje arba pateikia mokymų poreikį NKSC atsakingam padaliniui.

16. PKSD atsako už:

16.1. atstovavimo veiklų koordinavimą (tiek, kiek taikoma konkrečiam Kvietimui);

16.2. informacijos kaupimą ir registravimą;

16.3. komunikacijos derinimą (tiek, kiek taikoma konkrečiam Kvietimui);

17. Kiti NKSC padaliniai (jei taikoma) – už teminį turinį / ekspertinę pagalbą.

18. Pagal galimybes, PKSD planuoja ir teikia poreikį dėl papildomų įrankių, mokymų įsigijimo, kurie padėtų NKSC atstovui pasirengti renginiui.

19. NKSC atstovas reprezentavimo veiklą vykdo nustatytomis darbo valandomis. Jeigu planuojamas renginys numatomas ne darbo valandomis ir darbuotojas faktiškai dirbs viršydamas darbo laiko režimo jam nustatytą darbo dienos darbo laiko trukmę, dokumentų valdymo sistemoje PKSD direktorius rengia tarnybinį pranešimą (toliau – Pranešimas), kuriuo pagrindžiamas NKSC atstovo dalyvavimas, nurodant tikslą, datą bei valandų skaičių. Pranešimą privalo suderinti darbuotojas, taip išreikšdamas sutikimą dirbti viršvalandinį darbą. Direktoriaus sprendimas dėl leidimo dirbti viršvalandinį darbą įforminamas įsakymu. Viršvalandiniai darbai turi būti skiriami nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų. Viršvalandiniai darbai apmokami teisės aktuose nustatyta tvarka. NKSC darbuotojas gali savarankiškai dalyvauti renginiuose kaip ekspertas, gauti finansinę gražą ir neįsipareigoti laikytis oficialios NKSC pozicijos tais atvejais, kai tai vykdoma laisvu nuo darbo metu.

20. NKSC darbuotojas gali savarankiškai dalyvauti renginiuose kaip ekspertas, gauti finansinę gražą ir neįsipareigoti laikytis oficialios NKSC pozicijos tais atvejais, kai tai vykdoma laisvu nuo darbo metu.

V SKYRIUS TURINIO IR KOMUNIKACIJOS PRINCIPAI BEI RIZIKŲ VALDYMAS

21. NKSC atstovai renginiuose laikosi:
 - 21.1. NKSC viešai patvirtintų pozicijų;
 - 21.2. institucinio neutralumo;
 - 21.3. konfidencialumo ir teisės aktų reikalavimų.
22. NKSC atstovai viešai neskelbia:
 - 22.1. riboto naudojimo informacijos;
 - 22.2. vidinių procesų detalių;
 - 22.3. nepatvirtintų duomenų.
23. Iškilus abejonėms dėl temos ar formuluočių, turinys gali būti derinamas su PKSD.
24. Renginyje kilus nenumatytoms situacijoms (provokaciniai klausimai ir pan.), atstovas:
 - 24.1. gali atsisakyti atsakyti;
 - 24.2. arba nurodyti, kad atsakymas bus pateiktas vėliau oficialiu kanalu.
25. Asmeninė nuomonė aiškiai atskiriama nuo NKSC pozicijos (jei taikoma).

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Gairių pagrindu kasmet rengiamas preliminarus Metinis planas.
27. Atsižvelgiant į kibernetinio saugumo srities dinamiką, Gairės gali būti periodiškai peržiūrimos bei atnaujinamos, siekiant išlaikyti jų aktualumą ir efektyvumą

PARTNERYSTĖS PASIŪLYMO VERTINIMAS

Renginio pavadinimas:

Organizatorius:

Vertinimo data:

Vertinantis asmuo / PKSD:

Pagrindinis partnerystės vertinimas	Įverčio balas	Įvertis	Papildomas pasiūlymo vertinimas	Įverčio balas	Įvertis
Organizatorius yra LR Seimas/LR Vyriausybė/KAS arba joms priklausančios įstaigos	1		Kvietimas skirtas prioritetinėms renginių auditorijoms: vadovams, CISO ar kitiems IT specialistams	3	
Organizatorius yra NVO	2		Kvietime pateiktas renginys yra įtrauktas į NKSC metinį renginių planą	2	
Organizatorius yra viešasis subjektas	3		Pateiktas konkretus NKSC atstovo poreikis, atitinkantis Metinį planą	3	
Organizatorius yra iš verslo sektoriaus	1		Numatytas NKSC atstovo viešinimo apimtis ir suderinta komunikacija su NKSC	2	
Kvietimas gautas iš Kibernetinio saugumo subjekto	3		Renginys nedubliuoja kitų NKSC iniciatyvų ar planuojamo atstovavimo	1	
Kvietimas gautas iš kompetencijų bendruomenės nario ar partnerio	3		Pateikti aiški ir pakankamai detali preliminarinė renginio programa	2	
Kvietimo veikla yra šviečiamojo pobūdžio (paskaita, seminaras, paskaitų vedimas)	1		Renginio auditorijos dydis 21-50 (jei mažiau nei 20, balas nesuteikiamas)	1	
Kvietimo renginys dalyviams yra nemokamas	3		Renginio auditorijos dydis 51-99	2	
Pasiūlymas nereikalauja finansinio NKSC įsipareigojimo ar materialinio įsitraukimo	3		Renginio auditorijos dydis 100 +	3	
Partnerystei įgyvendinti užtenka vieno ar dviejų NKSC žmogiškųjų resursų įsitraukimo	1		Renginio trukmė su nuvykimu ir atstovavimu užtrunka iki 4 val. (jei daugiau – balas lygiavertis 0)	3	
Maksimalus galimas balų skaičius	21		Maksimalus galimas balų skaičius	22	
<i>Minimalus galimas balų skaičius - 9</i>			<i>Minimalus galimas balų skaičius - 10</i>		
	Viso			Viso	
		<input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px dashed black;" type="text"/>			<input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px dashed black;" type="text"/>
Bendras partnerystės pasiūlymo įvertis		<input style="width: 300px; height: 30px; border: 1px dashed black;" type="text"/>			