ROMÂNIA
MINISTERUL INTERNELOR ŞI REFORMEI ADMINISTRATIVE

INSPECTORATUL GENERAL AL POLIŢIEI ROMÂNE

NESECRET
Bucureşti
Nr._____ / _____ 2009
Ex. nr.__
Nr. ex. redactate___

PROCEDURĂ
privind declasificarea şi trecerea informaţiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare

(PRO – PG 16)

APROBAT: Inspector general al Poliţiei Române
Chestor de poliţie
TOBĂ PETRE

AVIZAT : Adjunct al inspectorului general al Poliţiei Române şi Funcţionar de Securitate al Poliţiei Române
Comisar şef de poliţie
Dr.TACHE BOCĂNIALĂ

ÎNTOCMIT: STRUCTURA DE SECURITATE
Şef serviciu
Comisar şef de poliţie
Dr.MĂRGĂRIT NICOLAE

CONŢINUTUL PROCEDURII

1. SCOP:

a) stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea activităţii de declasificare a informaţiilor clasificate gestionate de personalul Poliţiei Române

b) stabilirea responsabilităţilor privind circuitul, evidenţa, întocmirea, avizarea şi aprobarea documentelor aferente acestor activităţi.

2. DOMENIU:

Procedura se aplică de către personalul din cadrul compartimentelor ***structură de securitate***, sau ***funcţionarii de securitate***, potrivit competenţelor stabilite prin fişa postului, pe linie de Protecţie a Informaţiilor Clasificate, la nivelul unităţilor centrale şi teritoriale, respectiv ***funcţionarii de securitate*** din cadrul Brigăzilor de Combatere a Crimei Organizate, Secţii Regionale de Poliţie Transporturi.

3. REFERINŢE NORMATIVE:

a) Legea nr. 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate;

b) H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România;

c) H.G. nr. 781/2002 privind protecţia informaţiilor secrete de serviciu;

d) H.G. nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea şi protecţia, pe teritoriul României, a corespondenţei clasificate;

e) H.G. nr. S/610/2008, pentru aprobarea "Listei cuprinzând categoriile de informaţii secrete de stat, pe niveluri de secretizare, elaborate sau deţinute de Ministerul de Interne".

f) Ordinul M.A.I. nr. S/353/2002 pentru aprobarea normelor de aplicare a Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în unităţile M.A.I.;

g) Ordinul M.A.I. nr. S/389/2003 pentru aprobarea ghidului de clasificare a informaţiilor în M.A.I.;

h) Ordinul M.A.I. nr S/66 /2009 privind Lista cu categoriile de informaţii clasificate secret de serviciu elaborate de MAI .

i) Ordinul M.A.I. nr. 811 din 23.09.2005, privind efectuarea controalelor, constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor prevăzute de lege în domeniul protecţiei informaţiilor clasificate în M.I.R.A;

j) Standardul SMAI – A nr.005 / 2006 – Principiile şi metodologia standardizării. Proceduri formalizate specifice. Conţinut şi formă de redactare;

k) Ordinul nr. S/102/08.08.1990 privind planificarea muncii în unităţile de poliţie;

l) Regulamentul de Organizare şi Funcţionare (R.O.F.);

m) Fişele posturilor.

4. DESCRIEREA PROCEDURII:

1. În cazul declasificării informaţiilor dintr-un document din clasa „**secret de serviciu”** se respectă următoarele reguli generale:

(1) Structura/funcţionarul de securitate de la nivelul unităţii care a emis respectivele documente, întocmeşte nota-raport cu propunere de declasificare, tip casetă, conform modelelor anexe la procedură. Nota-raport se întocmeşte sub semnătura şefului unităţii, se avizează de D.G.I.P.I. şi se aprobă de conducerea I.G.P.R.

(2) Promovarea notei-raport spre avizare, respectiv aprobare, către D.G.I.P.I. şi conducerea I.G.P.R., se realizează prin structura de securitate din I.G.P.R..

(3) Nota raport se întocmeşte într-un singur exemplar, şi are caracter nesecret .

(4) După aprobare, documentul se consideră declasificat iar nota-raport se transmite funcţionarului de securitate din cadrul unităţii emitente, în vederea punerii în aplicare a prev. art. 22 din HG 585/2002.

2. În cazul declasificării informaţiilor dintr-un document din clasa „secret de stat”, nivel **„secret”,** se respectă următoarele reguli:

(1) Structura / funcţionarul de securitate de la nivelul unităţii care a emis respectivele documente, întocmeşte nota-raport cu propunere de declasificare, tip casetă, conform modelelor anexe la procedură**.** Nota-raport se întocmeşte sub semnătura şefului unităţii, se avizează de D.G.I.P.I şi se aprobă de conducerea I.G.P.R.

(2) Promovarea notei-raport spre avizare, respectiv aprobare, către D.G.I.P.I. şi conducerea I.G.P.R., se realizează prin structura de securitate din IGPR .

(3) Nota raport se întocmeşte într-un singur exemplar, şi are caracter nesecret .

(4) După aprobare, documentul se consideră declasificat iar nota-raport se transmite funcţionarului de securitate din cadrul unităţii emitente, în vederea punerii în aplicare a prev. art. 22 din HG 585/2002.

3. În cazul declasificării informaţiilor dintr-un document „secret de stat”, nivel „**strict secret”** urmează a se respecta următoarele reguli:

(1) Se întocmeşte la nivelul unităţii care a emis respectivele documente nota-raport cu propunere de declasificare, tip casetă, sub semnătura inspectorului general conform modelelor anexe la procedură. Nota-raport semnată de inspectorul general, se avizează de D.G.I.P.I. şi se aprobă de conducerea M.I.R.A.(Secretarul de stat - şef al Departamentului Ordine şi Siguranţă)

(2) Promovarea notei-raport spre avizare, respectiv aprobare, către D.G.I.P.I. şi conducerea I.G.P.R., se realizează prin structura de securitate din IGPR.

(3) Nota raport se întocmeşte într-un singur exemplar, şi are caracter nesecret .

(4) După aprobare, documentul se consideră declasificat iar nota-raport se transmite funcţionarului de securitate din cadrul unităţii , în vederea punerii în aplicare a prev. art. 22 din HG 585/2002.

4. (1) Documentele primite vor păstra clasificarea emitentului. Cazurile considerate supraevaluări ori subevaluări ale clasei sau nivelului de secretizare vor fi supuse atenţiei emitentului , iar dacă acesta decide să reclasifice informaţiile va informa toţii deţinătorii.

(2) Unităţile care **gestionează** documente clasificate (fără a avea calitatea de emitent), în cazul în care consideră necesară declasificarea ori schimbarea clasei sau nivelului de secretizare a informaţiilor deţinute, va înainta emitentului propunerea scrisă şi motivată (argumentată) corespunzător, de iniţiere a demersurilor pentru declasificarea respectivelor documente. Emitentul analizează solicitarea şi în cazul în care consideră întemeiată /oportună declasificarea, va proceda în consecinţă .

5. După avizare şi aprobarea notei-raport cu propunere de declasificare, la nivelul unităţii care a emis documentul, **structura / funcţionarul de securitate,** împreună cu lucrători din cadrul secretariatului unităţii, efectuează următoarele activităţii:

(1) Consemnează declasificarea, în registru de evidenţă a informaţiilor, în care a fost înregistrat documentul, iar la rubrica observaţii se va menţiona numărul de înregistrare al notei raport prin care a fost aprobată de declasificarea, registrul unde este reînregistrat documentul, precum şi noul număr de înregistrare,;

(2) Clasa/nivelul de clasificare şi numărul de înregistrare înscrise pe documentul în cauză se anulează prin trasarea unei linii oblice;

(3) Documentul în cauză se înregistrează în registrul de evidenţă a documentelor neclasificate (în cazul declasificării) sau în registrul de evidenţă a informaţiilor clasificate (în cazul schimbării clasei / nivelului de secretizare) corespunzător noii clase / nivel de secretizare;

(4) Numărul, data şi nivelul de secretizare se consemnează pe document deasupra sau sub vechea inscripţie.

(5) Nota-raport cu propunerea de declasificare rămâne într-o mapă special constituită, la nivelul structurii / funcţionarului de securitate al unităţii emitente, iar o copie a Sau se conexează la lucrerea declasificată

5. Emitentul informaţiilor declasificate ori trecute în alt nivel de clasificare se asigură că gestionarii acestora sunt anunţaţi la timp, în scris, despre acest lucru.

6. **În cazul primirii de către conducerea unităţii a solicitării de declasificare a unor documente (din partea persoanelor fizice / juridice sau instanţei de judecată), se desfăşoară următoarele activităţii**:

(1) Se analizează solicitarea de declasificare şi documentele pentru care s-a cerut declasificarea de către o comisie condusă de funcţionarul de securitate al unităţii şi care este formată din: un lucrător din cadrul unităţii care a întocmit şi gestionează documentele analizate (specialist pe domeniul respectiv), un jurist şi un lucrător din cadrul structuri de securitate, în vederea stabilirii dacă instituţia este competentă să declasifice respectivele documente şi analizării oportunităţii declasificării acestora. Se va

avea în vedere ca, prin declasificarea informaţiilor, să nu fie prejudiciată siguranţa naţională, ordinea publică ori interesele unităţii.

(2) În situaţia în care se consideră că documentele în cauză nu pot fi declasificate, comisia înaintează conducerii unităţii documentele în cauză, împreună cu o notă-raport motivată, în care propune respingerea solicitării de declasificare. După aprobare, înaintează răspunsul motivat corespunzător, persoanei / instituţiei care a solicitat declasificarea.

(3) Dacă se consideră că documentele pot fi declasificate, comisia prezintă conducerii unităţii documentele în cauză, împreună cu o notă-raport motivată, în care propune declasificarea documentelor, întemeiată pe prevederile normelor în vigoare ce reglementează declasificarea documentelor. După verificarea materialelor, şeful unităţii aprobă / respinge propunerea.

(4) După aprobare, structura de securitate întocmeşte nota-raport cu propunerea de declasificare a documentelor, conform modelelor anexe la procedură .

(5) Promovarea notei-raport spre avizare, respectiv aprobare, către D.G.I.P.I. şi conducerea I.G.P.R. / M.I.R.A., se realizează prin structura de securitate din I.G.P.R..

(6) Nota raport cu propunerea de declasificare va fi înaintată spre avizare şi ulterior aprobare însoţită de documentele care fac obiectul declasificării, în copie xerox. În condiţiile existenţei unui volum mare de documente acestea vor fi înaintate în format electronic.

7. În cazul în care declasificarea trebuie făcută ca urmare a compromiterii informaţiilor, structura/funcţionarul de securitate din cadrul unităţii emitente a documentelor, desfăşoară următoarele activităţii:

(1) Stabileşte, de comun acord cu şeful structurii care a emis documentele, demararea procedurii de declasificare.

(2) Întocmeşte nota-raport motivată cu propunerea de declasificare şi o prezintă şefului unităţii.

(3) Propunerea de declasificare a documentelor trebuie însoţită de: materialul (raportul) de cercetare prin care s-a stabilit cu certitudine că acestea sunt compromise sau iremediabil pierdute, solicitarea de declasificare primită din partea deţinătorului documentului compromis (dacă este cazul), precum şi o copie a documentului compromis, dacă este posibil.

(4) Nota-raport se întocmeşte, după caz, conform modelelor anexe la procedură şi având în vedere punctele 1,2 sau 3 din prezenta procedură, şi se înaintează spre avizare şi aprobare prin structura de securitate din I.G.P.R..

8. **Dacă, în urma unei analize efectuate (în temeiul art 20 alin 3 din HG 585/2002) la nivelul unităţilor, se constată că nu se mai justifică menţinerea claselor sau nivelurilor de secretizare acordate anterior pentru o parte din documentele clasificate, se desfăşoară următoarele activităţi:**

(1) Se înaintează o notă raport motivată către structura / funcţionarul de securitate, prin care se justifică necesitatea declasificării sau trecerii la un nivel de clasificare inferior a unor documente clasificate.

(2) Structura / funcţionarul de securitate întocmeşte materialul prin care propune constituirea unei comisii de analiză, care va fi condusă de funcţionarul de securitate şi care va avea următoarea componenţă: un reprezentant al structurii emitente a documentului, un jurist şi funcţionarul de securitate, pe care îl promovează şefului unităţii, spre aprobare.

(3) Comisia va analiza oportunitatea declasificării / trecerii în altă clasă sau nivel de clasificare a respectivelor documente (având în vedere ca, prin declasificarea informaţiilor, să nu fie prejudiciată siguranţa naţională, ordinea publică ori interesele unităţii), rezultatul fiind materializat într-un raport ce se înaintează conducerii unităţii.

(4) După aprobare, structura / funcţionarul de securitate va întocmi nota-raport cu propunere de declasificare, conform modelelor anexe la procedură**,** după caz, care va fi înaintată spre avizare şi aprobare.

(5) După aprobarea notei-raport cu propunere de declasificare, structura / funcţionarul de securitate**,** împreună cu lucrători din cadrul secretariatului unităţii vor proceda la efectuarea menţiunilor în registrele de evidenţă şi înştiinţarea, în scris, a gestionarilor documentului.

9. (1) ***declasificarea se face numai de unitatea emitenta***, în baza raportului de cercetare a incidentului de securitate, prin care s-a stabilit că documentele clasificate, au fost compromise sau iremediabil pierdute.

(2) în cazul producerii unui incident de securitate, ce a avut ca urmare(s-a stabilit) compromiterea sau pierderea iremediabilă a informaţiilor clasificate, structura care efectuează verificările are obligaţia anunţării unităţii(lor) emitente a informaţiilor clasificate, despre compromiterea acestora, înaintând, totodată, o copie de pe raportul cu rezultatul verificărilor (prin în care s-a constatat compromiterea), în vederea iniţierii demersurilor pentru declasificare.

(3) în situaţia compromiterii unor documente clasificate **emise** de către (sub semnătura) conducerea M.A.I. (Ex. O.M.A.I.), Nota raport va fi întocmită de către unitatea iniţiatoare a documentului sub semnătura conducerii I.G.P.R., va fi avizată de conducerea D.G.I.P.I. şi prezentată spre aprobare conducerii ministerului, indiferent de nivelul de clasificare al documentelor**.**

10. (1) Ori de câte ori este posibil, emitentul unui document clasificat trebuie să precizeze dacă acesta poate fi declasificat ori trecut la un nivel inferior de secretizare, la o anumită dată sau la producerea unui anumit eveniment.

(2) Astfel, emitentul unui document clasificat poate stabili la momentul întocmirii proiectului de document, termenul de clasificare al documentului, care se va înscrie pe prima pagină sub nivelul de clasificare.

(3) Persoana împuternicită să semneze / aprobe documentul (şi să atribuie nivelul de clasificare) poate păstra / anula / modifica termenul propus, prin semnarea / aprobarea documentului.

5. RESPONSABILITĂŢI:

1. Respectarea procedurii este responsabilitatea ce revine şefului unităţii, în cazul unităţilor unde nu există compartiment structură de securitate (BCCO şi SRPT) şi funcţionarului de securitate, în cazul unităţilor unde există compartiment de structură de securitate(IPJ).

(1) verifică respectarea procedurii în cadrul structurii subordonate (compartimentele structură de securitate);

(2) prezintă spre aprobare / avizare conducerii unităţii, documentele necesare soluţionării activităţilor descrise;

(3) urmăreşte revizuirea în timp a procedurii, în funcţie de schimbările privind reglementările legale utilizate;

(4) informează ori de câte ori este nevoie, personalul din structura pe care o coordonează, asupra unor aspecte care ar putea conduce la îmbunătăţirea sistemului de lucru (elemente de noutate apărute în cadrul reglementărilor utilizate, schimbarea denumirilor unor instituţii a calităţii unor manageri, inclusiv a opiniei conducerii despre modul în care se desfăşoară unele activităţi, etc.).

2. Persoanele care utilizează procedura:

(1) aplică operaţiunile ce trebuie efectuate pentru desfăşurarea activităţilor specifice, potrivit competenţelor;

(2) respectă procedura de lucru, în vederea îndeplinirii sarcinilor încredinţate;

(3) propun ori de câte ori este nevoie, actualizarea procedurii, în funcţie de modificările legislaţiei în domeniu;

(4) pe timpul aplicării procedurii, utilizează toate reglementările în vigoare;

(5) respectă termenul legal de soluţionare a lucrării;

(6) urmăresc **înregistrarea** documentelor primite, **înscrierea** acestora în condicile de distribuire a corespondenţei, expedierea corespondenţei împreună cu anexele necesare, **scăderea** şi **arhivarea** lucrărilor soluţionate;

(7) în cazul întârzierii corespondenţei din motive obiective, descoperă şi elimină cauza care a condus la producerea unei astfel de situaţii. Totodată, informează pe cale ierarhică conducerea despre acest eveniment.

6. DISPOZIŢII FINALE:

1. Procedura se difuzează de către emitent, pe bază de semnătură, personalului care execută sau participă la activităţile respective.

2. Actuala procedură se revizuieşte în cazul în care apar modificări organizatorice sau reglementări legale cu caracter general şi intern pe baza cărora se desfăşoară activităţile care fac obiectul acestei proceduri.

3. În perioada absenţei de la serviciu a persoanelor care utilizează procedura în forma iniţială sau revizuită, aplicarea acesteia se va realiza şi de înlocuitorii acestora.

4. Anexele 1 – 8 fac parte integrantă din prezenta procedură.

5. Anexele 1 şi 2 se păstrează numai la emitent.

6. Aceasta procedură se aplică începând cu data de _____.

ANEXE:

Anexa 1 – Lista de difuzare
Anexa 2 – Lista reviziilor
Anexa 3 – Model „Notă-raport secret serviciu incident”
Anexa 4 – Model „Notă-raport secret incident”
Anexa 5 – Model „Notă-raport strict secret incident”
Anexa 6 – Model „Notă-raport secret de serviciu declasificare”
Anexa 7 – Model „Notă-raport secret declasificare”
Anexa 8 – Model „Notă-raport strict secret declasificare”.

R O M Â N I A
MINISTERUL ADMINISTRAŢIEI ŞI INTERNELOR

NESECRET
Nr. _____din_____
Ex. unic

INSPECTORATUL GENERAL AL POLIŢIEI ROMÂNE
Unitatea……

A P R O B
INSPECTOR GENERAL AL POLIŢIEI ROMÂNE
Gradul profesional

Titlu, nume, prenume

NOTĂ – RAPORT

cu propunerea de declasificare a informaţiilor emise de _____
privind_____

CONŢINUTUL	HOTĂRÂREA
Am onoarea să supun atenţiei următoarele: Pe fondul nerespectării prevederilor legale în materia protecţiei informaţiilor clasificate s-a constatat compromiterea documentelor clasificate aparţinând _____din cadrul_____ , înregistrate cu nr._____. (*Scurtă descriere incident _____)* Aceste documente fac parte din categoria informaţiilor clasificate secret de serviciu, emitentul fiind Poliţia_____din cadrul _____. Având în vedere că cercetările efectuate au stabilit că documentele au fost supuse riscului cunoaşterii neautorizate, factorii de decizie din cadrul inspectoratului, cu avizul Direcţiei Generala de Informaţii şi Protecţie Internă, au apreciat că acesta este **compromis**, fiind îndeplinite astfel condiţiile specificate în art.23 din Anexă şi Anexa 10/E la H.G. nr.585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România, context ce impune **declasificarea** acestora..	**AVIZEZ** DIRECTORGENERAL AL DIRECŢIEI GENERALE DE INFORMAŢII ŞI PROTECŢIE INTERNĂ, *Gradul profesional* **Titlu, nume, prenume**

MODEL

În situaţia aprobării declasificării, emitentul este obligat să încunoştiinţeze structurile şi gestionarii documentelor compromise, pentru a se face menţiunile necesare în registrele de evidenţă, conform dispoziţiilor art.22 din Anexa la H.G. nr.585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România.

Împotriva persoanelor ce se fac vinovate de compromiterea informaţiilor clasificate urmează a se dispune măsuri disciplinare, contravenţionale, civile sau penale.

Faţă de cele prezentate, în conformitate cu prevederile art. 20 alin 1 lit. b şi art. 23 din Anexa la H.G. nr. 585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România, coroborate cu prevederile art.1 lit.a din H.G. nr.781 din 25.07.2002 privind protecţia informaţiilor secrete de serviciu ,

P R O P U N

Declasificarea informaţiilor cuprinse în documentele clasificate aparţinând_____, înregistrate cu nr.____.

DIRECTOR / INSPECTOR ŞEF/ ŞEF B.C.C.O./ŞEF S.R.P.T.
Gradul profesional

Titlu, nume, prenume

MODEL

R O M Â N I A
MINISTERUL INTERNELOR ŞI REFORMEI ADMINISTRATIVE

NESECRET
Nr. _____din_____
Ex. unic

INSPECTORATUL GENERAL AL POLIŢIEI ROMÂNE
UNITATEA.....

A P R O B
INSPECTOR GENERAL AL POLIŢIEI ROMÂNE
Gradul profesional

Titlu, nume, prenume

NOTĂ – RAPORT

cu propunerea de declasificare a informaţiilor emise de _____
privind_____

CONŢINUTUL	HOTĂRÂREA
Am onoarea să supun atenţiei următoarele: Pe fondul nerespectării prevederilor legale în materia protecţiei informaţiilor clasificate s-a constatat compromiterea documentelor clasificate aparţinând _____din cadrul_____ , înregistrate cu nr._____. (*Scurtă descriere incident _____)* Aceste documente fac parte din categoria informaţiilor clasificate secret de stat nivel secret, emitentul fiind Poliţia_____din cadrul _____. Având în vedere că cercetările efectuate au stabilit că documentele au fost supuse riscului cunoaşterii neautorizate, factorii de decizie din cadrul inspectoratului, cu avizul Direcţiei Generala de Informaţii şi Protecţie Internă, au apreciat că acesta este **compromis**, fiind îndeplinite astfel condiţiile specificate în art.23 din Anexă şi Anexa 10/E la H.G. nr.585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România, context ce impune **declasificarea** acestuia.	**AVIZEZ** DIRECTOR GENERAL AL DIRECŢIEI GENERALE DE INFORMAŢII ŞI PROTECŢIE INTERNĂ, *Gradul profesional* **Titlu, nume, prenume**

MODEL

În situaţia aprobării declasificării, emitentul este obligat să încunoştiinţeze structurile şi gestionarii documentelor compromise, pentru a se face menţiunile necesare în registrele de evidenţă, conform dispoziţiilor art.22 din Anexa la H.G. nr.585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România.

Împotriva persoanelor ce se fac vinovate de compromiterea informaţiilor clasificate urmează a se dispune măsuri disciplinare, contravenţionale, civile sau penale.

Faţă de cele prezentate, în conformitate cu prevederile cu art. 20 lit b şi art. 23 din Anexa la H.G. nr.585 din 13.06.2002, pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România ,

P R O P U N

Declasificarea informaţiilor cuprinse în documentele clasificate aparţinând_____, înregistrate cu nr.____.

DIRECTOR /INSPECTOR ŞEF/ŞEF B.C.C.O./ŞEF S.R.P.T.

Gradul profesional

Titlu, nume, prenume

MODEL

R O M Â N I A
MINISTERUL ADMINISTRATIEI ŞI INTERNELOR

INSPECTORATUL GENERAL AL POLIŢIEI ROMÂNE

NESECRET
Nr. _____din_____
Ex. unic

A P R O B
SECRETAR DE STAT
ŞEF AL DEPARTAMENTULUI
ORDINE ŞI SIGURANŢĂ PUBLICĂ
Gradul profesional

Titlu, nume, prenume

NOTĂ – RAPORT

cu propunerea de declasificare a informaţiilor emise de _____
privind_____

CONŢINUTUL	HOTĂRÂREA
Am onoarea să supun atenţiei următoarele: Pe fondul nerespectării prevederilor legale în materia protecţiei informaţiilor clasificate s-a constatat compromiterea documentelor clasificate aparţinând _____din cadrul_____ , înregistrate cu nr._____. (*Scurtă descriere incident _____)* Aceste documente fac parte din categoria informaţiilor clasificate secret de stat nivelul strict secret, emitentul fiind Poliţia_____din cadrul _____. Având în vedere că cercetările efectuate au stabilit că documentele au fost supuse riscului cunoaşterii neautorizate, factorii de decizie din cadrul inspectoratului, cu avizul Direcţiei Generala de Informaţii şi Protecţie Internă, au apreciat că acesta este **compromis**, fiind îndeplinite astfel condiţiile specificate în art.23 din Anexă şi Anexa 10/E la H.G. nr.585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor	**AVIZEZ** DIRECTOR GENERAL AL DIRECŢIEI GENERALE DE INFORMAŢII ŞI PROTECŢIE INTERNĂ, *Gradul profesional* **Titlu, nume, prenume**

MODEL

naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România, context ce impune **declasificarea** acestora.	

În situaţia aprobării declasificării, emitentul este obligat să încunoştiinţeze structurile şi gestionarii documentelor compromise, pentru a se face menţiunile necesare în registrele de evidenţă, conform dispoziţiilor art.22 din Anexa la H.G. nr.585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România.

Împotriva persoanelor ce se fac vinovate de compromiterea informaţiilor clasificate urmează a se dispune măsuri disciplinare, contravenţionale, civile sau penale.

Faţă de cele prezentate, în conformitate cu prevederile art. 20 lit b şi art. 23 din Anexa la H.G. nr.585 din 13.06.2002, pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România.

P R O P U N

Declasificarea informaţiilor cuprinse în documentele clasificate aparţinând_____, înregistrate cu nr.____.

INSPECTOR GENERAL AL POLIŢIEI ROMÂNE
Gradul profesional

Titlu, nume, prenume

MODEL

R O M Â N I A
MINISTERUL ADMINISTRAŢIEI ŞI INTERNELOR

NESECRET
Nr. _____din_____
Ex.unic

INSPECTORATUL GENERAL AL POLIŢIEI ROMÂNE
UNITATEA.....

A P R O B
INSPECTOR GENERAL AL POLIŢIEI ROMÂNE
Gradul profesional

Titlu, nume, prenume

NOTĂ – RAPORT

cu propunerea de declasificare a informaţiilor emise de _____
privind_____

CONŢINUTUL	HOTĂRÂREA
Am onoarea să supun atenţiei următoarele: *Prin adresa nr____(Parchetul ..., Instanţa de judecată, persoana fizică) s-a solicita declasificarea documntelor clasificate aparţinând _____ şi înregistrate cu nr._____.* *Aceste documente fac parte din categoria informaţiilor clasificate secret de serviciu, emitentul fiind_____din cadrul _____.* *Având în vedere că în urma analizei efectuate la nivelul conducerii (unităţii emitente), s-a stabilit că dezvăluirea informaţiilor din documentul în cauză, nu poate prejudicia siguranţa naţională, ordinea publică ori interesele MIRA, fiind îndeplinite astfel condiţiile specificate în art.20 alin 1 lit. b din Anexa la H.G. nr.585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România, considerăm că se poate proceda la* ***declasificarea*** *acestuia.*	**AVIZEZ** DIRECTOR GENERAL AL DIRECŢIEI GENERALE DE INFORMAŢII ŞI PROTECŢIE INTERNĂ, *Gradul profesional* **Titlu, nume, prenume**

MODEL

În situaţia aprobării declasificării, emitentul este obligat să încunoştiinţeze structurile şi gestionarii documentelor compromise, pentru a se face menţiunile necesare în registrele de evidenţă, conform dispoziţiilor art.22 din Anexa la H.G. nr.585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România.

Faţă de cele raportate, în conformitate cu prevederile art. 20 alin 1 lit.b din Anexa la H.G. nr.585 din 13.06.2002, pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România, coroborate cu cele ale art.1 lit.a din H.G. nr.781 din 25.07.2002 privind protecţia informaţiilor secrete de serviciu,

P R O P U N

Declasificarea informaţiilor cuprinse în documentele clasificate aparţinând_____, înregistrate cu nr.____.

DIRECTOR/INSPECTOR ŞEF/ŞEF B.C.C.O./ŞEF S.R.P.T.
Gradul profesional

Titlu, nume, prenume

MODEL

R O M Â N I A
MINISTERUL ADMINISTRAŢIEI ŞI INTERNELOR

NESECRET

Nr. _____din_____
Ex. unic

INSPECTORATUL GENERAL AL POLIŢIEI ROMÂNE

UNITATEA.....

A P R O B
INSPECTOR GENERAL AL POLIŢIEI ROMÂNE
Gradul profesional

Titlu, nume, prenume

NOTĂ – RAPORT

cu propunerea de declasificare a informaţiilor emise de _____
privind_____

CONŢINUTUL	HOTĂRÂREA
Am onoarea să supun atenţiei următoarele: *Prin adresa nr_____(Parchetul ..., Instanţa de judecată, persoana fizică) s-a solicitat declasificarea documntelor clasificate aparţinând _____ şi înregistrate cu nr._____.* *Aceste documente fac parte din categoria informaţiilor clasificate secret de stat, nivel secret, emitentul fiind_____din cadrul _____.* *Având în vedere că în urma analizei efectuate la nivelul conducerii (unităţii emitente), s-a stabilit că dezvăluirea informaţiilor din documentul în cauză, nu poate prejudicia siguranţa naţională, ordinea publică ori interesele MAI, fiind îndeplinite astfel condiţiile specificate în art.20 alin 1 lit. b din Anexa la H.G. nr.585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România, considerăm că se poate proceda la* ***declasificarea*** *acestuia.*	**AVIZEZ** DIRECTOR GENERAL AL DIRECŢIEI GENERALE DE INFORMAŢII ŞI PROTECŢIE INTERNĂ, *Gradul profesional* **Titlu, nume, prenume**

MODEL

În situaţia aprobării declasificării, emitentul este obligat să încunoştiinţeze structurile şi gestionarii documentelor compromise, pentru a se face menţiunile necesare în registrele de evidenţă, conform dispoziţiilor art.22 din Anexa la H.G. nr.585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România.

Faţă de cele raportate, în conformitate cu prevederile art. 20 alin 1 lit.b din Anexa la H.G. nr.585 din 13.06.2002, pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România.

P R O P U N

Declasificarea informaţiilor cuprinse în documentele clasificate aparţinând_____, înregistrate cu nr.____.

DIRECTOR /INSPECTOR ŞEF/ŞEF B.C.C.O./ŞEF S.R.P.T.

Gradul profesional

Titlu, nume, prenume

MODEL

R O M Â N I A
MINISTERUL ADMINISTRAŢIEI ŞI INTERNELOR

NESECRET

Nr. _____din_____
Ex. nr. 1

INSPECTORATUL GENERAL AL POLIŢIEI ROMÂNE

UNITATEA.....

A P R O B
SECRETAR DE STAT
ŞEF AL DEPARTAMENTULUI
ORDINE ŞI SIGURANŢĂ PUBLICĂ
Gradul profesional

Titlu, nume, prenume

MODEL

NOTĂ – RAPORT

cu propunerea de declasificare a informaţiilor emise de _____
privind_____

CONŢINUTUL	HOTĂRÂREA
Am onoarea să supun atenţiei următoarele: *Prin adresa nr____(Parchetul ..., Instanţa de judecată, persaona fizică s-a solicitat declasificarea documntelor clasificate aparţinând _____ şi înregistrate cu nr._____.* *Aceste documente fac parte din categoria informaţiilor clasificate secret de stat, nivelul strict secret, emitentul fiind_____din cadrul _____.* *Având în vedere că în urma analizei efectuate la nivelul conducerii (unităţii emitente), s-a stabilit că dezvăluirea informaţiilor din documentul în cauză, nu poate prejudicia siguranţa naţională, ordinea publică ori interesele MAI, fiind îndeplinite astfel condiţiile specificate în art.20 alin 1 lit. b din Anexa la H.G. nr.585 din 13.06.2002 pentru*	**AVIZEZ** DIRECTOR GENERAL AL DIRECŢIEI GENERALE DE INFORMAŢII ŞI PROTECŢIE INTERNĂ, *Gradul profesional* **Titlu, nume, prenume**

aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România, considerăm că se poate proceda la ***declasificarea*** *acestuia.*	

În situaţia aprobării declasificării, emitentul este obligat să încunoştiinţeze structurile şi gestionarii documentelor compromise, pentru a se face menţiunile necesare în registrele de evidenţă, conform dispoziţiilor art.22 din Anexa la H.G. nr.585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România.

Faţă de cele raportate, în conformitate cu prevederile art. 20 alin 1 lit.b din Anexa la H.G. nr.585 din 13.06.2002, pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România ,

P R O P U N

Declasificarea informaţiilor cuprinse în documentele clasificate_____ aparţinând_____, înregistrate cu nr.____.

INSPECTOR GENERAL AL POLIŢIEI ROMÂNE
Gradul profesional

Titlu, nume, prenume

MODEL