

HOTARARE nr. 1.349 din 27 noiembrie 2002

privind colectarea, transportul, distribuirea si protectia, pe teritoriul Romaniei, a corespondentei clasificate

EMITENT: GUVERNUL

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 909 din 13 decembrie 2002

Data intrarii in vigoare : 13 martie 2003

In temeiul art. 107 din Constitutie si al art. 42 lit. b) si h) din Legea nr. 182/2002 privind protectia informatiilor clasificate,

Guvernul Romaniei adopta prezenta hotarare.

CAP. 1

Dispozitii generale

SECTIUNEA 1

Principii

ART. 1

(1) Serviciul Roman de Informatii organizeaza si raspunde, potrivit legii, de colectarea, transportul, distribuirea si protectia, pe teritoriul Romaniei, a corespondentei ce contine informatii secrete de stat si informatii secrete de serviciu dintre autoritatile si institutiile publice, agentii economici cu capital integral sau partial de stat, precum si alte persoane de drept public ori privat, detinatoare de asemenea informatii, denumite in continuare unitati beneficiare.

(2) In aplicarea dispozitiilor alin. (1) Serviciul Roman de Informatii realizeaza pe teritoriul Romaniei, prin unitatea specializata, sistemul de colectare, transport, distribuire si protectie a corespondentei clasificate, denumit in continuare sistem.

ART. 2

(1) Conducatorii unitatilor beneficiare selectioneaza, numesc si pregatesc, din structura de securitate proprie, cel putin un delegat pentru executarea operatiunilor de transport, predare si primire a corespondentei clasificate.

(2) Delegatilor li se elibereaza de catre conducatorii prevazuti la alin. (1) delegatii-tip, conform modelului prevazut in anexa nr. 1, corespunzatoare clasei si nivelului cel mai inalt de secretizare a informatiilor incredintate pentru transport, predare sau primire.

(3) Este interzisa eliberarea delegatiei, in cazul incredintarii pentru transport, predare sau primire a corespondentei ce contine informatii secrete de stat, persoanelor care nu poseda certificat de securitate sau autorizatie de acces corespunzatoare.

ART. 3

(1) Unitatile beneficiare care expediază sau primesc corespondența clasificată sunt obligate să solicite în scris, unității specializate a Serviciului Roman de Informații, includerea în sistem.

(2) Cererea de includere în sistem cuprinde datele prevăzute în anexa nr. 2.

(3) Parlamentul, Administrația Prezidențială, Guvernul, Consiliul Suprem de Apărare a Țării și ministerele se includ în sistem din oficiu și sunt obligate să transmită în scris, unității specializate a Serviciului Roman de Informații, datele referitoare la adresa și la delegații desemnați.

ART. 4

Zilele și orele în care se realizează predarea-primirea între echipele de curieri militari și delegați a corespondenței clasificate se stabilesc de către unitatea specializată a Serviciului Roman de Informații, împreună cu unitățile beneficiare.

ART. 5

Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Administrației și Internelor, Serviciul de Informații Externe, Serviciul de Protecție și Pază, Serviciul de Telecomunicații Speciale și Ministerul Justiției își pot organiza echipe de curieri militari sau politisti și puncte de colectare-distribuire proprii, cu respectarea prevederilor prezentei hotărâri.

SECȚIUNEA a 2-a

Definiii

ART. 6

În sensul prevederilor prezentei hotărâri, următorii termeni se definesc astfel:

a) sistem de colectare, transport, distribuție și protecție a corespondenței clasificate - ansamblul resurselor umane și materiale, punctelor de lucru, punctelor de colectare-distribuire și traseelor de deplasare a echipelor de curieri militari, organizate într-o concepție unitară de unitatea specializată a Serviciului Roman de Informații, în scopul asigurării între unitățile beneficiare, în condiții de siguranță și operativitate, a circulației corespondenței clasificate;

b) corespondența clasificată - documente sau materiale ce conțin informații clasificate secrete de stat sau secrete de serviciu, introduse în plicuri, colete, genti, valize, containere sau alte asemenea dispozitive, pregătite pentru expediție;

c) colectare - activitate prin care o echipă de curieri primește corespondența clasificată de la expeditori pe un traseu de deplasare sau în punctele de colectare-distribuire;

d) distribuție - activitate prin care o echipă de curieri predă corespondența clasificată la destinatari pe un traseu de deplasare;

e) protecție - sistem integrat de măsuri de natură juridică, procedurală și fizică, destinate:

- asigurarii securitatii fizice a corespondentei clasificate pe timpul colectarii, transportului, distribuirii si in punctele de lucru impotriva actiunilor de sustragere, deteriorare, distrugere, terorism si acces neautorizat;

- garantarii predarii corespondentei clasificate, exclusiv persoanelor autorizate sa o primeasca;

- asigurarii securitatii persoanelor destinate impotriva oricaror actiuni periculoase ce pot fi executate prin intermediul trimiterilor postale;

f) control antiterorist - operatiune de verificare a corespondentei introduse in sistem din punct de vedere al existentei mijloacelor explozive, toxice, incendiare sau de alta natura, ce pun in pericol viata, integritatea fizica ori sanatatea persoanelor destinate;

g) punct de colectare-distribuire - loc special amenajat, conform standardelor de protectie in vigoare, in care se realizeaza predarea-primirea, intre o echipa de curieri si delegatii unitatilor beneficiare, a corespondentei clasificate;

h) punct de lucru - loc special amenajat, conform standardelor de protectie in vigoare, in care se executa operatiuni specifice de evidenta si manipulare a corespondentei clasificate: cartare, inregistrare, control antiterorist, pregatire pentru distribuire, intocmire a situatii zilnice privind evidenta corespondentei clasificate tranzitate prin sistem, arhivare a borderourilor si condicilor de expeditie;

i) delegat - persoana imputernicita de conducatorul unitatii beneficiare sa transporte, sa predea sau sa primeasca corespondenta clasificata;

j) echipa de curieri - subunitate inarmata, compusa dintr-un numar adecvat de militari sau politisti, care executa o misiune speciala ce consta in colectarea, transportul, distribuirea si protectia corespondentei clasificate, pe un traseu de deplasare.

CAP. 2

Colectarea, transportul, distribuirea si protectia corespondentei clasificate

SECTIUNEA 1

Pregatirea pentru expediere a corespondentei clasificate

ART. 7

(1) Dupa inregistrare documentele si materialele clasificate destinate expedierii se impacheteaza in plicuri opace si rezistente la transport; plicurile voluminoase ce depasesc greutatea de 500 g se leaga cu sfoara rezistenta, in sistem plasa.

(2) Corespondenta clasificata care datorita volumului nu poate fi introdusa in plicuri se expediaza in colete. Greutatea unui colet nu va depasi 5 kg, cu exceptia cazurilor in care continutul nu poate fi divizat. Coletele se confectioneaza din hartie rezistenta, se leaga cu sfoara in sistem plasa si se sigileaza cu plumb sau ceara. Corespondenta clasificata, sub forma de brosure, se impacheteaza pe un singur rand, pentru prevenirea deteriorarii ambalajului pe timpul transportului si manipularii.

(3) Pe plic/colet este obligatorie inscrierea urmatoarelor date: clasa/nivelul de secretizare, denumirea si adresa complete ale expeditorului si destinatarului, numarul de inregistrare si, daca este necesar, mentiunea "Personal" urmata de rangul, functia, numele si prenumele persoanei respective.

(4) Daca la denumirea expeditorului/destinatarului se utilizeaza indicativul numeric, se mentioneaza ca date de identificare: ministerul, indicativul numeric propriu-zis, localitatea si judetul unde se afla unitatea respectiva.

(5) Plicul/coletul se transporta la destinatie intr-un ambalaj exterior, securizat, care poate fi: o servieta, geanta, mapa sau container (sac) din panza ori un alt asemenea dispozitiv, ce nu va depasi greutatea de 20 kg si dimensiunile de 350 mm inaltime, 600 mm lungime si 350 mm latime.

(6) In situatia in care un ambalaj exterior, de tipul celor mentionate la alin. (5), in care sunt introduse plicuri/colete adresate aceluasi destinatar, constituie o singura trimitere, pe acesta se inscriu toate datele necesare operatiunilor de predare-primire.

(7) Cand in ambalajul exterior sunt introduse plicuri/colete adresate mai multor destinatari, pe acesta nu se inscriptioneaza clasa/nivelul de secretizare si nici mentiunea ca trimiterea contine informatii clasificate.

(8) Datele ce se inscriptioneaza pe plic/colet sau, dupa caz, pe ambalajul exterior, se scriu clar, citet si fara modificari, conform modelului prevazut in anexa nr. 3.

(9) Nu se primesc corespondenta clasificata impachetata in ambalaj metalic si nici trimiteri ce contin filme nedevopate.

(10) Prin exceptie de la prevederile alin. (9), cu aprobarea comandantului unitatii centrale specializate a Serviciului Roman de Informatii, in situatii in care acest lucru se impune, sunt acceptate corespondente in ambalaje metalice, expedierea de filme nedevopate sau a altor trimiteri postale, caz in care se fac mentiuni pe colet cu privire la continutul acestuia. Ambalarea si asigurarea acestor trimiteri se fac in prezenta sefului echipei de curieri militari.

ART. 8

(1) Corespondenta clasificata se inchide, se lipeste si se sigileaza. Sigilarea plicurilor se efectueaza prin aplicarea in locul punctelor de legatura a stampilei de expeditie sau a stampilei cu denumirea unitatii expeditoare, iar coletele, prin imprimarea unui sigiliu in plumb sau ceara la capetele innodate ale sforii, astfel incat sa fie imposibila despachetarea/scoaterea continutului fara violarea acestora.

(2) Documentele si materialele clasificate de nivel strict secret de importanta deosebita se impacheteaza separat si se inregistreaza in borderouri distincte de celelalte categorii de corespondenta.

(3) Corespondenta clasificata ce se expediaza in aceeasi zi la acelasi destinatar se introduce intr-un singur ambalaj, impreuna cu un borderou in care se inscriu numerele de inregistrare a documentelor impachetate. Pe plicul/coletul astfel rezultat, in locul numarului de inregistrare se scrie litera "B", urmata de numarul borderoului, iar acesta precedat de litera "S" sau de numarul de zerouri corespunzator celui mai inalt nivel de secretizare atribuit documentelor continute.

(4) Cand impreuna cu un plic se expediază ca anexe ale acestuia unul sau mai multe colete, după numărul de înregistrare de pe plic se scrie numărul de colete. Pe colet se menționează toate datele înscrise pe plic, iar în locul numărului de înregistrare se scrie "Anexa la nr.". Dacă sunt mai multe colete, acestea se numerotează, iar în locul numărului de înregistrare se scrie "Anexa nr. la nr.".

(5) Stampilelor care imprimă denumirea EXPEDITIE și pastilelor pentru aplicarea sigiliilor li se atribuie numere de serie din evidența specifică fiecărei unități beneficiare.

SECȚIUNEA a 2-a

Predarea-primirea corespondentei clasificate

ART. 9

(1) Predarea-primirea, între echipele de curieri militari și delegații unităților beneficiare, a corespondentei clasificate se execută numai în punctele de colectare-distribuire.

(2) Predarea-primirea corespondentei clasificate, între curier și delegat, se face după ce aceștia se identifică reciproc prin legitimare. Curierul prezintă legitimația de serviciu și delegația anume eliberată, iar delegatul, cartea/buletinul de identitate și delegația corespunzătoare clasei/nivelului de secretizare a documentelor pe care le predă sau le primește.

ART. 10

(1) Corespondența clasificată se predă, respectiv se primește, pe baza de semnătură în borderou, conform formularului tipizat prevăzut în anexa nr. 4, întocmit în două exemplare, verificându-se numărul trimiterilor, concordanța dintre datele înscrise pe trimiteri și cele de pe borderou, integritatea ambalajului, stampilelor și sigiliilor aplicate. Exemplarul nr. 1 al borderoului însoțește corespondența, iar exemplarul nr. 2 rămâne la unitatea expeditoare.

(2) Borderoul se completează clar, citet, fără modificări sau adăugări pe text, la toate rubricile. Corespondența clasificată adresată de unitățile beneficiare din municipiul București și județul Ilfov destinatarilor aflați pe raza altor județe se înregistrează în borderouri distincte.

ART. 11

(1) Corespondența clasificată ce nu corespunde regulilor de pregătire pentru expediție prevăzute la art. 7 și 8 se refuză la primire, consemnându-se despre aceasta în borderoul aferent.

(2) În cazul în care, la predare, corespondența clasificată transportată prezintă deteriorări ale ambalajului ori se constată violări sau urme de violare a stampilelor sau sigiliilor aplicate, se întocmește proces-verbal de constatare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5. În situația în care, după primire, o unitate beneficiară constată că trimiterea nu îi este destinată, o returnează imediat echipei de curieri. Șeful unității specializate a Serviciului Român de Informații în a cărei evidență se află unitatea destinatară este obligat să dispună

verificarea imprejurarilor in care s-au comis neregulile si sa ia ori, dupa caz, sa propuna masuri corespunzatoare.

SECTIUNEA a 3-a

Transportul corespondentei clasificate

ART. 12

(1) Transportul corespondentei clasificate de catre echipele de curieri militari se executa cu mijloace auto, feroviare, aeriene sau navale.

(2) Autovehiculele folosite pentru transportul corespondentei clasificate trebuie sa corespunda din punct de vedere tehnic si sa asigure securitatea incarcaturii transportate.

(3) Societatea Nationala de Transport Feroviar de Calatori "C.F.R. Calatori" - S.A. este obligata sa puna la dispozitie unitatii specializate a Serviciului Roman de Informatii, la cerere, contra cost, compartimente rezervate in vagoanele de calatori pentru transportul echipelor de curieri militari si al corespondentei clasificate.

(4) In situatiile in care expedierea trebuie efectuata urgent, la cererea unitatii specializate a Serviciului Roman de Informatii, societatile comerciale de transporturi aeriene romane, precum si cele navale pun la dispozitie, contra cost, locuri rezervate pentru transportul echipelor de curieri militari si al corespondentei clasificate.

(5) In cazuri deosebite sau cand nu pot fi folosite alte mijloace de transport, la cererea conducerii Serviciului Roman de Informatii, Ministerul Apararii Nationale va asigura transportul fara plata al corespondentei clasificate si al echipelor de curieri militari cu aeronave si cu alte mijloace de transport adecvate, aflate in administrarea acestuia.

ART. 13

(1) Corespondenta ce contine informatii secrete de stat se transporta numai prin echipe de curieri militari.

(2) Corespondenta ce contine informatii secrete de serviciu poate fi transportata, in aceeasi localitate sau pe raza altei localitati, si prin personal propriu, autorizat de conducatorul unitatii beneficiare, cu respectarea prevederilor prezentei hotarari si a regulilor interne stabilite, potrivit legii, pentru protectia informatiilor din aceasta clasa.

SECTIUNEA a 4-a

Protectia corespondentei clasificate

ART. 14

(1) Punctele de lucru si cele de colectare-distribuire in care se gestioneaza corespondenta clasificata se amenajeaza conform standardelor de protectie in vigoare, in raport cu nivelul de secretizare a informatiilor pe care le contine.

(2) In toate etapele misiunii echipa de curieri militari adopta dispozitive adecvate de paza si protectie a corespondentei clasificate, astfel incat aceasta sa fie supravegheata in permanenta.

ART. 15

(1) Pentru paza si protectia corespondentei clasificate, pe timpul colectarii, transportului si distribuirii echipele de curieri militari pot face uz de arma in situatiile si in conditiile prevazute de lege.

(2) In scopul prevenirii oricaror actiuni periculoase ce pot fi executate prin intermediul trimiterilor postale, unitatea specializata a Serviciului Roman de Informatii executa controlul antiterorist al tuturor categoriilor de corespondenta care prezinta suspiciuni ca ar contine materiale explozive, substante toxice ori de alta natura, ce pun in pericol viata, integritatea fizica sau sanatatea persoanelor destinate.

CAP. 3

Obligatii, raspunderi si sanctiuni

ART. 16

Conducatorii unitatilor beneficiare sunt obligati:

a) sa stabileasca si sa controleze respectarea masurilor de protectie a corespondentei clasificate pana la predarea si dupa primirea acesteia la/de la echipele de curieri militari;

b) sa permita accesul in punctele de colectare-distribuire organizate in sediile proprii numai echipelor de curieri militari, delegatilor desemnati sa efectueze predarea-primirea corespondentei clasificate si persoanelor abilitate cu sarcini de control;

c) sa inlesneasca echipelor de curieri militari aflate in misiune folosirea cu prioritate a mijloacelor de comunicatie de care dispun, pentru a lua legatura cu unitatea din care fac parte;

d) sa sprijine echipele de curieri militari in cazul in care, din motive justificate, nu mai pot continua misiunea cu mijlocul de transport folosit.

ART. 17

Conducatorii unitatilor beneficiare raspund de instruirea delegatilor proprii cu privire la asigurarea protectiei corespondentei clasificate pe timpul transportului la/de la punctele de colectare-distribuire si la efectuarea operatiunilor de predare-primire a acesteia, potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

ART. 18

(1) Constituie contraventii la prevederile prezentei hotarari urmatoarele fapte:

a) colectarea, transportul, distribuirea sau protectia corespondentei clasificate, in alte conditii sau locuri ori de catre alte persoane decat cele prevazute, dupa caz, la art. 1 alin. (2), art. 3, art. 8 alin. (1) si (2), art. 9 alin. (1), art. 10 alin. (1), art. 13 alin. (1) si art. 14 alin. (1);

b) nerespectarea de catre conducatorii unitatilor beneficiare a obligatiilor prevazute la art. 16;

c) introducerea in corespondenta clasificata a altor materiale care nu fac obiectul colectarii, transportului, distribuirii si protectiei acesteia, de catre echipele de curieri militari.

(2) Contravenitiile prevazute la alin. (1) se sanctioneaza cu amenda de la 5.000.000 lei la 50.000.000 lei.

ART. 19

(1) Contravenitiile prevazute la art. 18 se constata si sanctiunile se aplica de catre conducatorii unitatilor beneficiare, pentru personalul propriu, si de catre ofiterii desemnati din cadrul Serviciului Roman de Informatii, pentru toate persoanele juridice sau fizice cu atributii pe linia activitatilor de colectare, transport, distribuire si protectie a corespondentei clasificate, cu exceptia celor prevazute la art. 5.

(2) Contravenitiilor prevazute la art. 18 le sunt aplicabile prevederile Ordonantei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenitiilor, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 180/2002.

CAP. 4

Dispozitii finale

ART. 20

(1) Cheltuielile privind colectarea, transportul, distribuirea, protectia si controlul antiterorist al corespondentei clasificate, apartinand unitatilor beneficiare, se suporta de catre Serviciul Roman de Informatii.

(2) Cheltuielile necesare amenajarii punctelor de colectare-distribuire in alte locuri decat sediile unitatilor Serviciului Roman de Informatii se suporta de catre unitatile beneficiare pentru a caror deservire se organizeaza.

(3) Corespondenta oficiala neclasificata, adresata reciproc intre autoritatile si institutiile publice, centrale si locale, precum si intre acestea si unitatile din sectorul de aparare nationala, ordine publica si siguranta nationala, se colecteaza, se transporta, se distribuie si i se asigura protectia, fara plata, in conformitate cu prevederile prezentei hotarari.

(4) La cererea persoanelor juridice, altele decat cele prevazute la alin. (3), directorul Serviciului Roman de Informatii poate aproba ca unitatea specializata sa transporte corespondenta oficiala neclasificata, contra cost, potrivit tarifelor convenite, iar sumele incasate se constituie venit la bugetul de stat.

(5) Corespondenta oficiala neclasificata se ambaleaza si se transporta separat de corespondenta clasificata si se inregistreaza in borderouri distincte fata de borderourile pentru inregistrarea celorlalte categorii de corespondenta.

(6) Sunt excluse de la colectare, transport, distribuire si protectie, prin sistemul organizat de Serviciul Roman de Informatii, trimiterile postale care contin:

a) bunuri pentru care sunt stabilite conditii speciale de transport, potrivit legii;

b) carti, ziare, periodice, afise sau anunturi publicitare, felicitari, bani, medicamente, obiecte si alte materiale care pot periclita securitatea fizica a corespondentei clasificate.

Alin. (3) al art. 20 a fost modificat de HOTARAREA nr. 172 din 12 februarie 2004 publicata in MONITORUL OFICIAL nr. 161 din 24 februarie 2004.

Alin. (4) al art. 20 a fost modificat de HOTARAREA nr. 172 din 12 februarie 2004 publicata in MONITORUL OFICIAL nr. 161 din 24 februarie 2004.

Alin. (5) al art. 20 a fost modificat de HOTARAREA nr. 172 din 12 februarie 2004 publicata in MONITORUL OFICIAL nr. 161 din 24 februarie 2004.

Alin. (6) al art. 20 a fost introdus de HOTARAREA nr. 172 din 12 februarie 2004 publicata in MONITORUL OFICIAL nr. 161 din 24 februarie 2004.

ART. 21

(1) Unitatea specializata a Serviciului Roman de Informatii acorda asistenta de specialitate delegatilor unitatilor beneficiare, la cerere, cu privire la colectarea, transportul, distribuirea si protectia corespondentei clasificate.

(2) Pentru relatii asupra corespondentei clasificate expediate prin sistemul organizat de Serviciului Roman de Informatii unitatile beneficiare se pot adresa unitatii specializate in termen de cel mult 2 ani de la data expedierii.

(3) Condițiile, borderourile si procesele-verbale intocmite in procesul de colectare, transport si distribuire a corespondentei clasificate se inregistreaza, se pastreaza si se distrug, potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

ART. 22

In caz de instituire a starii de urgenta, la declararea mobilizarii, starii de razboi sau a altor situatii deosebite colectarea, transportul, distribuirea si protectia corespondentei clasificate se vor efectua potrivit normelor specifice elaborate de Serviciului Roman de Informatii impreuna cu institutiile prevazute la art. 5.

ART. 23

Prezenta hotarare va intra in vigoare la 90 de zile de la data publicarii ei in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

ART. 24

Anexele nr. 1-5 fac parte integranta din prezenta hotarare.

ART. 25

Pe data intrarii in vigoare a prezentei hotarari se abroga Hotararea Guvernului nr. 426/1992 privind colectarea, transportul si distribuirea corespondentei secrete, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 206 din 24 august 1992.

NOTA:

A se vedea si ORDONANTA DE URGENTA nr. 64 din 28 iunie 2003 publicata in MONITORUL OFICIAL nr. 464 din 29 iunie 2003.

PRIM-MINISTRU
ADRIAN NASTASE

Contrasemneaza:

Directorul Serviciului Roman de Informatii,
Alexandru Radu Timofte

Ministrul administratiei publice,
Octav Cozmanca

Ministrul lucrarilor publice,
transporturilor si locuintei,
Miron Tudor Mitrea

p. Ministrul apararii nationale,
George Cristian Maior,
secretar de stat

p. Ministru de interne,
Alexandru Farcas,
secretar de stat

p. Ministrul finantelor publice,
Enache Jiru,
secretar de stat

Ministrul justitiei,
Rodica Mihaela Stanoiu

Bucuresti, 27 noiembrie 2002.
Nr. 1.349.

ANEXA 1

(Formular tipizat)

.....
(denumirea unitatii beneficiare)
Nr. S/ din

Secret de serviciu
Ex. nr. ...

DELEGATIE

Prin prezenta imputernicim pe domnul/doamna,
posesor/poseoare al/a Certificatului de securitate/autorizatiei de acces seria
..... nr., sa execute transportul, predarea si primirea
corespondentei clasificate, din clasa, nivelul

Se legitimeaza cu cartea/buletinul de identitate seria nr.

Specimen de semnatura

Conducatorul unitatii,
L.S.

.....

ANEXA 2

.....
(denumirea unitatii beneficiare)
Nr. S/ din

Secret de serviciu
Ex. nr. ...

Catre

UNITATEA MILITARA*)

Rugam sa dispuneti includerea unitatii noastre, cu sediul in,
str. nr., telefon, in sistemul de colectare,
transport, distribuire si protectie a corespondentei clasificate, organizat de
Serviciul Roman de Informatii.

In calitate de delegati pentru predarea, transportul si primirea corespondentei
clasificate apartinand unitatii noastre, au fost numiti:

1., nascut(a) in, judetul, la data
de, posesor/posesoare al/a Certificatului de
securitate/autorizatiei de acces seria nr., avand
functia de

Specimen de semnatura

2., nascut(a) in, judetul, la data
de, posesor/posesoare al/a Certificatului de
securitate/autorizatiei de acces seria nr., avand functia de
.....

Specimen de semnatura

Propunem ca predarea-primirea corespondentei clasificate sa se realizeze la
sediul unitatii noastre, etajul, camera sau la In caz ca
nu poate fi satisfacuta propunerea noastra, acceptam sa ne prezentam la un
punct de colectare-distribuire stabilit de comun acord.

Mentionam ca vom asigura colectarea si distribuirea corespondentei clasificate
pentru urmatoarele unitati subordonate:

Ne obligam sa asiguram accesul echipelor de curieri si al persoanelor abilitate
cu sarcini de control din partea Serviciului Roman de Informatii, sa comunicam in
scris orice modificare privind denumirea sau adresa unitatii noastre, numele
delegatilor imputerniciti, numarul de telefon, locul de predare-primire si, daca se
impune, scoaterea din sistem.

Conducatorul unitatii
.....

Seful structurii de securitate,

.....

*) Unitatea specializata a Serviciului Roman de Informatii, in a carei raza de responsabilitate isi are sediul unitatea solicitanta.

ANEXA 3

(Model)

CLASA/NIVELUL DE SECRETIZARE

EXPEDITOR

Localitatea, judetul, str. nr.

DESTINATAR

Localitatea, judetul, str. nr. ...

Daca este necesar, mentiunea PERSONAL

domnului/doamnei

rangul, functia, numele si prenumele.

Nr.

ANEXA 4

(Formular tipizat)

.....
.....
(Expeditor)

.....
(Destinatar)

SERIA*)

BORDEROU Nr.**)
Ziua, luna, anul

| Nr. crt | Expeditorul | Destinatarul | Nr. de inregistrare al corespondenței și nr. anexelor | Semnatura | Ora |
|---------|-------------|--------------|---|-----------|-----|
| ***) | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Intocmit
.....
(Numele și prenumele)
.....
(Semnatura)

Primit
.....
(Numele și prenumele)
.....
(Semnatura)

*) Formularul se inseriază de către fiecare unitate beneficiară și se leagă într-un carnet ce va conține, de regulă, 100 de file; se atribuie aceeași serie la câte două file.

**) Numarul este format din: numarul propriu-zis, în ordine crescătoare în cadrul unui carnet, inițialele numelui și prenumelui și un cod ale persoanei care întocmește borderoul (de exemplu: Borderou nr. 13/B.G./134 din 20.02.2002).

***) Nu se folosesc mai multe rubrici la înregistrarea unei corespondențe.

ANEXA 5

(Model)

.....
(denumirea unitatii)

Se aproba

PROCES - VERBAL Nr.

Ziua, luna, anul

Subsemnatii,, si
....., am constatat ca plicul/coletul cu nr.
.....
.....
.....
.....

Drept care s-a incheiat prezentul proces-verbal in exemplare, din care:

exemplarul nr. 1 la:

(destinatar)

exemplarul nr. 2 la:

(expeditor)

exemplarul nr. 3 la:

(unitatea din care face parte curierul)

Intocmit

.....

NOTA:

Procesul-verbal se anexeaza la borderoul in care este inregistrat plicul/coletul respectiv.
