**GHIDUL DE CLASIFICARE**

**A INFORMAŢIILOR SECRETE DE STAT ȘI SECRETE DE SERVICIU**

**EMISE DE**

**ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ A PENITENCIARELOR**

**ŞI**

**UNITĂŢILE SUBORDONATE**

**CUPRINS**

**Pagina**

**CAPITOLUL I**

**Principii generale…………………………..………………………………………….………… 3**

**CAPITOLUL II**

**Persoanele împuternicite să atribuie clase sau niveluri de secretizare ………….……4**

**CAPITOLUL III**

**Încadrarea informaţiilor într-o clasă sau nivel de secretizare, termene de clasificare, trecerea la o altă clasă sau nivel de secretizare şi declasificarea informaţiilor………5**

**CAPITOLUL IV**

**Dispoziţii finale ………………………………………...…..…………………………..………...8**

**Anexă ..................................................................................................................................9**

**CAPITOLUL I**

**Principii generale**

**Art. 1**

Prezentul ghid de clasificare a informaţiilor secrete de stat şi secrete de serviciu reglementează la nivelul Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor şi unităţilor subordonate încadrarea unitară în clase sau niveluri de secretizare a tuturor informaţiilor care, potrivit legii, prezintă interes pentru siguranţa naţională, apărarea ţării, ordinea publică şi interesele Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor.

**Art. 2**

Clasificarea informaţiilor este activitatea de încadrare a informaţiilor într-o clasă sau nivel de secretizare pentru a indica importanţa pentru securitatea naţională sau interesele instituției şi complexitatea măsurilor şi procedurilor care se impun în vederea protecţiei acestora împotriva dezvăluirii neautorizate.

**Art. 3**

(1) Potrivit legii, informaţiile clasificate sunt secrete de stat şi secrete de serviciu.

(2)Informaţiile secrete de stat includ următoarele niveluri de secretizare:

1. **STRICT SECRET DE IMPORTANŢĂ DEOSEBITĂ** (SSID) – se atribuie exclusiv informaţiilor a căror divulgare neautorizată este de natură să producă daune de o gravitate excepţională securităţii naţionale;
2. **STRICT SECRET** (SS) – se atribuie exclusiv informaţiilor a căror divulgare neautorizată este de natură să producă daune grave securităţii naţionale;
3. **SECRET** (S) - se atribuie exclusiv informaţiilor a căror divulgare neautorizată este de natură să producă daune securităţii naţionale.

(3) Informaţiile a căror divulgare este de natură să determine prejudicii Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor sau unităţilor subordonate acesteia sunt informaţii **SECRETE DE SERVICIU** (SSv).

**Art. 4**

(1) Structurile componente şi unităţile subordonate ale Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor au obligaţia să analizeze periodic sau ori de câte ori este nevoie lista informaţiilor secrete de stat şi, după caz, să prezinte propuneri de actualizare şi completare a acesteia.

(2) Administraţia Naţională a Penitenciarelor centralizează aceste propuneri şi le transmite la Ministerul Justiţiei în vederea înaintării spre aprobare de către Guvernul României.

**Art. 5**

În lista cu informaţii secrete de serviciu vor fi incluse informaţiile care se referă la activitatea Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor sau unităţilor subordonate acesteia şi care, fără a constitui, în înţelesul legii, secrete de stat, nu trebuie cunoscute decât de persoanele cărora le sunt necesare pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, divulgarea lor putând prejudicia interesul unităţii.

**CAPITOLUL II**

**Persoanele împuternicite să atribuie clase sau niveluri de secretizare**

**Art. 6**

(1) Potrivit legii, persoanele împuternicite să atribuie niveluri de secretizare unor categorii de informaţi clasificate secrete de stat elaborate de Administraţia Naţională a Penitenciarelor sunt:

a) pentru nivelul strict secret de importanţă deosebită:

- ministrul justiţiei;

- alte autorităţi împuternicite de Preşedintele României sau de primul-ministru.

b) pentru nivelul strict secret:

- împuterniciţii prevăzuţi la lit. a);

- funcţionarii cu rang de secretar de stat, potrivit competenţelor materiale ale

acestora.

c) pentru nivelul secret:

- împuterniciţii prevăzuţi la lit. a) şi b);

- funcţionarii superiori cu rang de subsecretar de stat, secretar general, potrivit competenţelor materiale ale acestora;

- directorul general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor.

(2) După atribuirea noilor niveluri de secretizare ale unor categorii de informaţii, Administraţia Naţională a Penitenciarelor are obligaţia de a întreprinde demersurile de modificare şi completare a listei cu categoriile de informaţii secrete de stat.

**Art. 7**

(1)Propunerile de atribuire a clasei de secretizare „secret de stat” se fac în scris de către conducătorii structurilor şi unităţilor subordonate Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, se centralizează la Compartimentul Informaţii Clasificate şi se analizează în structura de securitate.

(2) Listele cu categoriile de informaţii clasificate gestionate de către Administraţia Naţională a Penitenciarelor se întocmesc în baza propunerilor prevăzute la alin. (1).

**Art. 8**

(1)Propunerile de atribuire a nivelului de secretizare „secret” se fac în scris către directorul general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, de către conducătorii structurilor şi unităţilor subordonate.

(2) Propunerile de atribuire a nivelurilor de secretizare „strict secret” şi „strict secret de importanţă deosebită” se fac în scris către persoanele prevăzute la art. 8 lit. a) şi b), de către directorul general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor.

**Art. 9**

(1)Propunerile de atribuire a clasei de secretizare „secret de serviciu” a informaţiilor gestionate de Administraţia Naţională a Penitenciarelor se fac în scris către directorul general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, de către conducătorii structurilor acestei instituţii.

(2) Propunerile de atribuire a clasei de secretizare „secret de serviciu” a informaţiilor gestionate de unităţile subordonate Administraţiei Naţională a Penitenciarelor, se fac în scris către conducătorii acestora de către persoanele din consiliul de conducere.

**CAPITOLUL III**

**Încadrarea informaţiilor într-o clasă sau nivel de secretizare, termene de clasificare, trecerea la o altă clasă sau nivel de secretizare şi declasificarea informaţiilor**

**Art. 10**

Informaţiile vor fi clasificate numai în cazul în care se impune protecţia acestora, iar nivelurile de secretizare şi termenele de clasificare subzistă atât timp cât dezvăluirea sau diseminarea lor neautorizată ar putea prejudicia siguranţa naţională, apărarea ţării, ordinea publică sau interesele Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor.

**Art. 11**

Competenţa încadrării informaţiei într-o clasă sau nivel de secretizare corespunzătoare revine emitenţilor, care au obligaţia de a verifica dacă conţinutul acesteia impune măsuri şi proceduri de protecţie specifice.

**Art. 12**

Atribuirea clasei şi nivelului de secretizare a informaţiilor emise în cadrul Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor şi unităţilor subordonate se realizează prin consultarea prezentului ghid de clasificare, a listelor cu categoriile de informaţii secrete de stat şi secrete de serviciu şi a reglementărilor specifice unor domenii de activitate.

**Art. 13**

(1) Documentul primit va păstra clasificarea emitentului.

(2) Dacă o persoană juridică solicită date în baza unei adrese clasificate, răspunsul va păstra clasa/nivelul de secretizare al solicitării sau va fi clasificat la un nivel superior în cazul în care lista cu informațiile clasificate a Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor prevede acest lucru.

(3) În cazul în care răspunsul se clasifică la un nivel superior structura de securitate/funcţionarul de securitate din Administraţia Naţională a Penitenciarelor sau unitatea subordonată se va asigura că există persoane din unitatea primitoare care deţin certificat de securitate sau autorizaţie de acces corespunzătoare nivelului de secretizare a informaţiilor clasificate ce fac obiectul răspunsului.

**Art. 14**

(1) Documentul rezultat în urma prelucrării informaţiilor din clase sau niveluri de secretizare diferite este încadrat, după evaluarea noului conţinut. Acesta poate primi un nivel de secretizare superior informaţiei prelucrate.

(2) Documentul care rezultă din cumularea neprelucrată a unor extrase provenite din informaţii clasificate, primeşte clasa sau nivelul de secretizare corespunzătoare conţinutului extrasului cu cel mai înalt nivel de secretizare.

(3) Rezumatele, traducerile şi extrasele din documentele clasificate primesc clasa sau nivelul de secretizare corespunzătoare conţinutului.

**Art. 15**

(1) La încadrarea într-o clasă sau nivel de secretizare, emitentul face o evaluare a conţinutului informaţiilor pentru a preîntâmpina **subevaluarea** sau **supraevaluarea** acestora.

(2) **Subevaluarea** reprezintă încadrarea într-o clasă sau nivel de secretizare inferior importanţei pe care o are informaţia ce urmează a fi protejată, compromiterea putând provoca prejudicii siguranţei naţionale, apărării ţării, ordinei publice sau intereselor Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor.

(3) **Supraevaluarea** reprezintă încadrarea într-un nivel de secretizare superior importanţei pe care o are informaţia ce urmează a fi protejată, ceea ce implică o sporire artificială a volumului de informaţii cărora urmează să li se aplice proceduri de protecţie, costurile pentru aplicarea măsurilor fiind proporţionale cu volumul informaţiilor protejate.

**Art. 16**

(1) Cazurile considerate subevaluări ori supraevaluări ale clasei sau nivelului de secretizare vor fi supuse atenţiei emitentului.

(2) Emitentul are obligaţia de a efectua corecturile necesare încadrării în clasa sau nivelul de secretizare corespunzătoare prin:

a) anularea marcajelor iniţiale printr-o linie oblică;

b) marcarea clasei şi nivelului de secretizare corect;

c) înregistrarea documentului conform clasei şi nivelului de secretizare corect;

d) comunicarea corecturilor la destinatari.

(3) În evidenţele specifice se anulează înregistrarea incorectă iar la rubrica observaţii se menţionează numărul de înregistrare al documentului prin care s-a stabilit efectuarea corectării.

(4) În cazul documentelor arhivate, clasate în dosare, sau care nu mai pot fi scăzute din evidențele specifice se va proceda la corectarea marcajelor și li se va păstra numărul de înregistrare atribuit inițial.

(5) Propunerea de corectare a clasificării documentelor se efectuează în scris de către iniţiatorul lor, se avizează de către funcţionarul de securitate/şeful structurii de securitate şi se aprobă de către conducătorul unităţii emitente conform Anexei parte integrantă din prezentul ghid.

**Art. 17**

Verificarea modului de atribuire a clasei/nivelului de secretizare a informaţiilor secrete de stat, respectiv secrete de serviciu se efectuează cu ocazia înregistrării documentului, cu ocazia inventarierii anuale a documentelor clasificate sau ori de câte ori este nevoie.

**Art. 18**

1. Termenele de clasificare a informaţiilor clasificate sunt stabilite de emitent, în funcţie de:
   1. importanţa acestora şi de consecinţele care s-ar produce ca urmare a dezvăluirii sau diseminării lor neautorizate;
   2. perioada în care conţinutul informaţiei subzistă ca importanţă şi sensibilitate şi necesită aplicarea ansamblului de măsuri privind protecţia acesteia.

(2) Termenele de clasificare a informaţiilor secrete de stat, pe niveluri de secretizare, cu excepţia cazului când acestea necesită o protecţie mai îndelungată sunt de până la:

- 100 de ani pentru informaţiile clasificate strict secret de importanţă deosebită;

- 50 de ani pentru informaţiile clasificate strict secret;

- 30 de ani pentru informaţiile clasificate secret.

(3) Termenul de clasificare al informaţiilor secrete de serviciu este de până la 10 ani, cu excepţia cazului când acestea necesită o protecţie mai îndelungată.

(4) Termenul de clasificare al informaţiilor secrete de serviciu cuprinse în dosarul profesional al lucrătorilor din sistemul administraţiei penitenciare este de 30 ani de la data încetării raporturilor de muncă ale acestora cu ultima unitate în care au fost încadraţi, cu excepţia situaţiilor în care se dispune altfel de către persoanele împuternicite să atribuie clase/niveluri de secretizare informaţiilor.

**Art. 19**

(1) Termenul de clasificare al unei informaţii nu trebuie să depăşească perioada stabilită în listele cu categoriile de informaţii clasificate gestionate de către Administraţia Naţională a Penitenciarelor şi unităţile subordonate, aflate în vigoare.

(2) Termenul de clasificare al unui document curge de la data înregistrării lui de către emitent.

(3) Fac excepţie de la prevederile aliniatului (2) actele normative specifice, manualele și planurile care se declasifică în termenul prevăzut la art. 18 alin. (2) de la data abrogării lor sau de la data încetării aplicabilităţii lor ori la iniţiativa emitentului.

**Art. 20**

Cu ocazia elaborării unor documente clasificate ce urmează să înlocuiască sau să abroge documente aflate în uz, al căror termen de clasificare nu a expirat, emitentul comunică deținătorilor obligația privind declasificarea, trecerea la un nivel inferior de secretizare, distrugerea sau arhivarea documentelor înlocuite.

**Art. 21**

(1) Trecerea informaţiilor secrete de stat la un nivel inferior de secretizare sau în clasa secretelor de serviciu se efectuează atunci când acestea nu mai prezintă elementele de conţinut care au impus încadrarea lor şi nu mai există motive pentru menţinerea nivelului/clasei de secretizare atribuite iniţial.

(2) Schimbarea nivelului de secretizare atribuit unei informații se efectuează de către persoanele împuternicite prevăzute la art. 6 din prezentul ghid.

**Art. 22**

(1) Odată cu trecerea la un nivel sau o clasă inferioară de secretizare, emitentul este obligat să dispună efectuarea menţiunilor necesare în registrele pentru evidenţă şi să înştiinţeze în scris toţi deţinătorii informaţiei respective pentru efectuarea menţiunilor care se impun.

(2) Data şi noua clasă sau nivel de secretizare, precum şi termenul de clasificare, după caz, sunt marcate pe document, deasupra sau sub vechea inscripţie, care este anulată prin trasarea unei linii oblice.

**Art. 23**

Informaţiile se declasifică dacă:

1. termenul de clasificare a expirat;
2. dezvăluirea informaţiilor nu mai poate prejudicia siguranţa naţională, apărarea ţării, ordinea publică ori interesele Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor;
3. clasa sau nivelul de secretizare a fost atribuit de o persoană neîmputernicită prin lege;
4. s-a stabilit că acestea au fost compromise în condiţiile prevăzute reglementările legale în vigoare.

**Art. 24**

(1) La propunerea motivată a emitentului, termenul de clasificare poate fi stabilit la o durată mai mică, aspect care se consemnează pe prima filăa documentului, în partea de sus dreapta, deasupra numărului de înregistrare.

(2) După ieşirea din termenul de clasificare, în cazurile în care acesta este mai mic decât termenul de păstrare, dosarele existente în arhivă urmează regimul stabilit de instrucţiunile privind prelucrarea arhivistică a fondului de documente în vigoare.

(3) Dacă termenul de clasificare este mai mare sau egal cu termenul de păstrare, unităţile arhivistice se distrug pe bază de proces verbal în unitatea penitenciară deţinătoare, fără a se parcurge procedura de anulare a marcajelor, cu excepţia documentelor emise de instituţii/autorităţi altele decât ANP şi unităţile subordonate.

**Art. 25**

Declasificarea informaţiilor al căror termen de clasificare a expirat se efectuează de către emitent sau în urma comunicării acestuia, după care documentele care conțin informațiile respective se arhivează sau se prelucrează arhivistic, după caz, conform prevederilor legale.

**Art. 26**

Anularea marcajelor de clasificare a documentelor declasificate existente în arhivă se efectuează odată cu prelucrarea lor arhivistică.

**Art. 27**

(1) Informaţiile secrete de serviciu se declasifică de către conducătorul unităţii emitente, la propunerea structurii/funcţionarilor de securitate, prin scoaterea de pe lista cu informaţiile secrete de serviciu.

(2) Emitentul are obligaţia informării în scris a tuturor deţinătorilor informaţiilor care au făcut obiectul declasificării.

**Art. 28**

(1) Informaţia clasificată care şi-a pierdut integritatea, a fost rătăcită, pierdută ori accesată, total sau parţial de persoane neautorizate este considerată informaţie compromisă.

(2) Informaţiile clasificate despre care s-a stabilit cu certitudine că sunt compromise sau iremediabil pierdute sunt declasificate.

(3) Declasificarea se face numai în baza cercetării prin care s-a stabilit compromiterea sau pierderea informaţiilor respective ori a suportului material al acestora, cu acordul scris al emitentului şi avizul prealabil al instituţiilor care coordonează activitatea şi controlul măsurilor privitoare la protecţia informaţiilor clasificate, potrivit competenţelor. În cazul informaţiilor secrete de serviciu este necesar avizul prealabil al structurii/funcţionarul de securitate al unităţii emitente.

**CAPITOLUL IV**

**Dispoziţii finale**

**Art. 29**

Actele normative şi dispoziţiile care implică emiterea, gestionarea, multiplicarea, transmiterea sau distrugerea informaţiilor clasificate sunt avizate înainte de aprobare, de către Compartimentul Informaţii Clasificate din cadrul Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor sau de către funcţionarul de securitate din unitatea subordonată Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, după caz.

**Art. 30**

Cu data aplicării prezentului ordin se abrogă Decizia directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor nr. 365 din 30.03.2010.

Anexă la

Ordinul ministrului justiției nr. \_\_\_\_\_\_\_/C din \_\_\_\_.\_\_\_\_.2014



Exemplar nr. \_\_

Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Acronim/\_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_

Notă

referitoare la clasificarea eronată a unor documente

Stimate/stimată domnule/doamnă director general/director,

Urmare verificărilor întreprinse cu ocazia ….. a fost constată clasificare eronată a documentului:

- S/ …… din data de …….., “titlul pe scurt”, având (x) exemplare cu (y) file, document transmis la ......., în .... (z) exemplare.

S-a constatat că aceste documente nu au fost încadrate corect conform ghidului de clasificare sau listei cu informaţiile secrete de stat/secrete de serviciu, motiv pentru care propun:

- declasificarea, în conformitate cu prevederile ...... (baza legală);

- corectarea evidenţelor specifice;

- informarea deţinătorilor, respectiv .......

Cu stimă,

...........................

Grad, prenume, nume

funcția