

HOTĂRÂRE nr. 1.349 din 27 noiembrie 2002(\*actualizată\*)  
privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate  
(actualizată până la data de 24 februarie 2004\*)  
EMITENT • GUVERNUL

-----  
\*) Forma actualizată a acestui act normativ până la data de 24 februarie 2004 este realizată de către Departamentul juridic din cadrul S.C. "Centrul Teritorial de Calcul Electronic" S.A. Piatra-Neamț prin includerea tuturor modificărilor și completărilor aduse de către: HOTĂRÂREA nr. 172 din 12 februarie 2004.  
Conținutul acestui act aparține exclusiv S.C. Centrul Teritorial de Calcul Electronic S.A. Piatra-Neamț și nu este un document cu caracter oficial, fiind destinat pentru informarea utilizatorilor.  
În temeiul art. 107 din Constituție și al art. 42 lit. b) și h) din Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate,  
Guvernul României adopta prezenta hotărâre.

Capitolul 1 Dispoziții generale

Secțiunea 1 Principii

Articolul 1

(1) Serviciul Român de Informații organizează și răspunde, potrivit legii, de colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței ce conține informații secrete de stat și informații secrete de serviciu dintre autoritățile și instituțiile publice, agenții economici cu capital integral sau parțial de stat, precum și alte persoane de drept public ori privat, deținătoare de asemenea informații, denumite în continuare unități beneficiare.  
(2) În aplicarea dispozițiilor alin. (1) Serviciul Român de Informații realizează pe teritoriul României, prin unitatea specializată, sistemul de colectare, transport, distribuire și protecție a corespondenței clasificate, denumit în continuare sistem.

Articolul 2

(1) Conducătorii unităților beneficiare selecționează, numesc și pregătesc, din structura de securitate proprie, cel puțin un delegat pentru executarea operațiunilor de transport, predare și primire a corespondenței clasificate.  
(2) Delegaților li se eliberează de către conducătorii prevăzuți la alin. (1) delegații-tip, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1, corespunzătoare clasei și nivelului cel mai înalt de secretizare a informațiilor încredințate pentru transport, predare sau primire.  
(3) Este interzisă eliberarea delegației, în cazul încredințării pentru transport, predare sau primire a corespondenței ce conține informații secrete de stat, persoanelor care nu posedă certificat de securitate sau autorizație de acces corespunzătoare.

Articolul 3

(1) Unitățile beneficiare care expediază sau primesc corespondența clasificată sunt obligate să solicite în scris, unității specializate a Serviciului Român 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 Tarii și ministerele se includ în sistem din oficiu și sunt obligate să transmită în scris, unității specializate a Serviciului Român de Informații, datele referitoare la adresa și la delegații desemnați.

Articolul 4

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

Articolul 5

Ministerul Apărării Naționale, Ministerul de Interne, Serviciul de Informații Externe, Serviciul de Protecție și Paza, Serviciul de Telecomunicații Speciale și Ministerul Justiției își pot organiza

echipe de curieri militari sau polițiști și puncte de colectare-distribuire proprii, cu respectarea prevederilor prezentei hotărâri.

## Secțiunea a 2-a Definiții

### Articolul 6

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

- a) sistem de colectare, transport, distribuie 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 Român 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, geți, valize, containere sau alte asemenea dispozitive, pregătite pentru expediere;
- c) colectare - activitate prin care o echipa de curieri primește corespondența clasificată de la expeditori pe un traseu de deplasare sau în punctele de colectare-distribuire;
- d) distribuie - activitate prin care o echipa de curieri preda corespondența clasificată la destinatari pe un traseu de deplasare;
- e) protecție - sistem integrat de măsuri de natura juridică, procedurală și fizică, destinate:
  - asigurării securității fizice a corespondenței clasificate pe timpul colectării, transportului, distribuierii și în punctele de lucru împotriva acțiunilor de sustragere, deteriorare, distrugere, terorism și acces neautorizat;
  - garantării predării corespondenței clasificate, exclusiv persoanelor autorizate să o primească;
  - asigurării securității persoanelor destinate împotriva oricăror acțiuni periculoase ce pot fi executate prin intermediul trimiterilor poștale;
- f) control antiterorist - operațiune de verificare a corespondenței introduse în sistem din punct de vedere al existenței mijloacelor explozive, toxice, incendiare sau de alta natură, ce pun în pericol viața, integritatea fizică ori sănătatea persoanelor destinate;
- g) punct de colectare-distribuire - loc special amenajat, conform standardelor de protecție în vigoare, în care se realizează predarea-primirea, între o echipa de curieri și delegații unităților beneficiare, a corespondenței clasificate;
- h) punct de lucru - loc special amenajat, conform standardelor de protecție în vigoare, în care se execută operațiuni specifice de evidență și manipulare a corespondenței clasificate: cartare, înregistrare, control antiterorist, pregătire pentru distribuie, întocmire a situației zilnice privind evidența corespondenței clasificate tranzitate prin sistem, arhivare a borderourilor și condicilor de expediție;
- i) delegat - persoana împuternicită de conducătorul unității beneficiare să transporte, să predea sau să primească corespondența clasificată;
- j) echipa de curieri - subunitate înarmată, compusă dintr-un număr adecvat de militari sau polițiști, care execută o misiune specială ce constă în colectarea, transportul, distribuie și protecția corespondenței clasificate, pe un traseu de deplasare.

## Capitolul 2 Colectarea, transportul, distribuie și protecția corespondenței clasificate

### Secțiunea 1 Pregătirea pentru expediere a corespondenței clasificate

#### Articolul 7

(1) După înregistrare documentele și materialele clasificate destinate expedierii se împachetează în plicuri opace și rezistente la transport; plicurile voluminoase ce depășesc greutatea de 500 g se leagă cu sfoara rezistentă, în sistem plasa.

(2) Corespondența clasificată care datorită volumului nu poate fi introdusă în plicuri se expediază în colete. Greutatea unui colet nu va depăși 5 kg, cu excepția cazurilor în care conținutul nu poate fi divizat. Coletele se confecționează din hârtie rezistentă, se leagă cu sfoara în sistem plasa și se sigilează cu plumb sau ceara. Corespondența clasificată, sub forma de broșuri, se împachetează pe un singur rând, pentru prevenirea deteriorării ambalajului pe timpul transportului și manipularii.

(3) Pe plic/colet este obligatorie înscrierea următoarelor date: clasa/nivelul de secretizare, denumirea și adresa complete ale expeditorului și destinatarului, numărul de înregistrare și, dacă este necesar, mențiunea "Personal" urmată de rangul, funcția, numele și prenumele persoanei respective.

(4) Dacă la denumirea expeditorului/destinatarului se utilizează indicativul numeric, se menționează ca date de identificare: ministerul, indicativul numeric propriu-zis, localitatea și județul unde se afla unitatea respectivă.

(5) Plicul/coletul se transporta la destinație într-un ambalaj exterior, securizat, care poate fi: o servietă, geanta, mapa sau container (sac) din pânză ori un alt asemenea dispozitiv, ce nu va depăși

greutatea de 20 kg și dimensiunile de 350 mm înălțime, 600 mm lungime și 350 mm lățime.

(6) În situația în care un ambalaj exterior, de tipul celor menționate la alin. (5), în care sunt introduse plicuri/colete adresate aceluiși destinatar, constituie o singură trimitere, pe acesta se înscriu toate datele necesare operațiunilor de predare-primire.

(7) Când în ambalajul exterior sunt introduse plicuri/colete adresate mai multor destinatari, pe acesta nu se înscripționează clasa/nivelul de secretizare și nici mențiunea ca trimiterea conține informații clasificate.

(8) Datele ce se înscripționează pe plic/colet sau, după caz, pe ambalajul exterior, se scriu clar, citeț și fără modificări, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3.

(9) Nu se primesc corespondenta clasificată împachetată în ambalaj metalic și nici trimiteri ce conțin filme nedevopate.

(10) Prin excepție de la prevederile alin. (9), cu aprobarea comandantului unității centrale specializate a Serviciului Român de Informații, în situații în care acest lucru se impune, sunt acceptate corespondente în ambalaje metalice, expedierea de filme nedevopate sau a altor trimiteri poștale, caz în care se fac mențiuni pe colet cu privire la conținutul acestuia. Ambalarea și asigurarea acestor trimiteri se fac în prezenta șefului echipei de curieri militari.

#### Articolul 8

(1) Corespondența clasificată se închide, se lipește și se sigilează. Sigilarea plicurilor se efectuează prin aplicarea în locul punctelor de legătura a ștampilei de expediție sau a ștampilei cu denumirea unității expeditoare, iar coletele, prin imprimarea unui sigiliu în plumb sau ceara la capetele înnodate ale sforii, astfel încât să fie imposibilă despachetarea/scoaterea conținutului fără violarea acestora.

(2) Documentele și materialele clasificate de nivel strict secret de importanță deosebită se împachetează separat și se înregistrează în borderouri distincte de celelalte categorii de corespondenta.

(3) Corespondența clasificată ce se expediază în aceeași zi la același destinatar se introduce într-un singur ambalaj, împreună cu un borderou în care se înscriu numerele de înregistrare a documentelor împachetate. Pe plicul/coletul astfel rezultat, în locul numărului de înregistrare se scrie litera "B", urmată de numărul borderoului, iar acesta precedat de litera "S" sau de numărul de zerouri corespunzător celui mai înalt nivel de secretizare atribuit documentelor conținute.

(4) Când împreună 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 EXPEDIȚIE și pastilelor pentru aplicarea sigiliilor li se atribuie numere de serie din evidenta specifica fiecărei unități beneficiare.

#### Secțiunea a 2-a Predarea-primirea corespondenței clasificate

#### Articolul 9

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

(2) Predarea-primirea corespondenței 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 preda sau le primește.

#### Articolul 10

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

(2) Borderoul se completează clar, citeț, 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.

#### Articolul 11

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

(2) În cazul în care, la predare, corespondenta 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 beneficiara constata ca trimiterea nu îi este destinată, o returnează imediat echipei de curieri. Șeful unității specializate a Serviciului Român de Informații în a carei evidenta se afla unitatea destinatară este obligat sa dispună verificarea împrejurărilor în care s-au comis neregulile și sa ia ori, după caz, sa propună măsuri corespunzătoare.

#### Secțiunea a 3-a Transportul corespondenței clasificate

##### Articolul 12

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

(2) Autovehiculele folosite pentru transportul corespondenței clasificate trebuie să corespundă din punct de vedere tehnic și să asigure securitatea încărcăturii transportate.

(3) Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători "C.F.R. Călători" - S.A. este obligată sa pună la dispoziție unității specializate a Serviciului Român de Informații, la cerere, contra cost, compartimente rezervate în vagoanele de călători pentru transportul echipelor de curieri militari și al corespondenței clasificate.

(4) În situațiile în care expedierea trebuie efectuată urgent, la cererea unității specializate a Serviciului Român de Informații, societățile comerciale de transporturi aeriene române, precum și cele navale pun la dispoziție, contra cost, locuri rezervate pentru transportul echipelor de curieri militari și al corespondenței clasificate.

(5) În cazuri deosebite sau când nu pot fi folosite alte mijloace de transport, la cererea conducerii Serviciului Român de Informații, Ministerul Apărării Naționale va asigura transportul fără plata al corespondenței clasificate și al echipelor de curieri militari cu aeronave și cu alte mijloace de transport adecvate, aflate în administrarea acestuia.

##### Articolul 13

(1) Corespondența ce conține informații secrete de stat se transporta numai prin echipe de curieri militari.

(2) Corespondența ce conține informații secrete de serviciu poate fi transportată, în aceeași localitate sau pe raza altei localități, și prin personal propriu, autorizat de conducătorul unității beneficiare, cu respectarea prevederilor prezentei hotărâri și a regulilor interne stabilite, potrivit legii, pentru protecția informațiilor din aceasta clasa.

#### Secțiunea a 4-a Protecția corespondenței clasificate

##### Articolul 14

(1) Punctele de lucru și cele de colectare-distribuire în care se gestionează corespondența clasificată se amenajează conform standardelor de protecție în vigoare, în raport cu nivelul de secretizare a informațiilor pe care le conține.

(2) În toate etapele misiunii echipa de curieri militari adopta dispozitive adecvate de paza și protecție a corespondenței clasificate, astfel încât aceasta să fie supravegheată în permanenta.

##### Articolul 15

(1) Pentru paza și protecția corespondenței clasificate, pe timpul colectării, transportului și distribuirii echipele de curieri militari pot face uz de arma în situațiile și în condițiile prevăzute de lege.

(2) În scopul prevenirii oricăror acțiuni periculoase ce pot fi executate prin intermediul trimiterilor poștale, unitatea specializată a Serviciului Român de Informații executa controlul antiterorist al tuturor categoriilor de corespondența care prezintă suspiciuni ca ar conține materiale explozive, substanțe toxice ori de alta natura, ce pun în pericol viața, integritatea fizica sau sănătatea persoanelor destinate.

#### Capitolul 3 Obligații, răspunderi și sancțiuni

##### Articolul 16

Conducătorii unităților beneficiare sunt obligați:

a) sa stabilească și sa controleze respectarea măsurilor de protecție a corespondenței clasificate până la predarea și după primirea acesteia la/de la echipele de curieri militari;

b) sa permită accesul în punctele de colectare-distribuire organizate în sediile proprii numai echipelor de curieri militari, delegaților desemnați să efectueze predarea-primirea corespondenței clasificate și persoanelor abilitate cu sarcini de control;

c) sa înlesnească echipelor de curieri militari aflate în misiune folosirea cu prioritate a

mijloacelor de comunicație de care dispun, pentru a lua legătura cu unitatea din care fac parte;  
d) sa sprijine echipele de curieri militari în cazul în care, din motive justificate, nu mai pot continua misiunea cu mijlocul de transport folosit.

#### Articolul 17

Conducătorii unităților beneficiare răspund de instruirea delegaților proprii cu privire la asigurarea protecției corespondenței clasificate pe timpul transportului la/de la punctele de colectare-distribuire și la efectuarea operațiunilor de predare-primire a acesteia, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

#### Articolul 18

(1) Constituie contravenții la prevederile prezentei hotărâri următoarele fapte:  
a) colectarea, transportul, distribuirea sau protecția corespondenței clasificate, în alte condiții sau locuri ori de către alte persoane decât cele prevăzute, după caz, la art. 1 alin. (2), art. 3, art. 8 alin. (1) și (2), art. 9 alin. (1), art. 10 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art. 14 alin. (1);  
b) nerespectarea de către conducătorii unităților beneficiare a obligațiilor prevăzute la art. 16;  
c) introducerea în corespondența clasificată a altor materiale care nu fac obiectul colectării, transportului, distribuirii și protecției acesteia, de către echipele de curieri militari.  
(2) Contravențiile prevăzute la alin. (1) se sancționează cu amendă de la 5.000.000 lei la 50.000.000 lei.

#### Articolul 19

(1) Contravențiile prevăzute la art. 18 se constata și sancțiunile se aplică de către conducătorii unităților beneficiare, pentru personalul propriu, și de către ofițerii desemnați din cadrul Serviciului Român de Informații, pentru toate persoanele juridice sau fizice cu atribuții pe linia activităților de colectare, transport, distribuire și protecție a corespondenței clasificate, cu excepția celor prevăzute la art. 5.  
(2) Contravențiile prevăzute la art. 18 le sunt aplicabile prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002.

#### Capitolul 4 Dispoziții finale

#### Articolul 20

(1) Cheltuielile privind colectarea, transportul, distribuirea, protecția și controlul antiterorist al corespondenței clasificate, aparținând unităților beneficiare, se suporta de către Serviciul Român de Informații.  
(2) Cheltuielile necesare amenajării punctelor de colectare-distribuire în alte locuri decât sediile unităților Serviciului Român de Informații se suporta de către unitățile beneficiare pentru a căror deservire se organizează.  
(3) Corespondența oficială neclasificată, adresată reciproc între autoritățile și instituțiile publice, centrale și locale, precum și între acestea și unitățile din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, se colectează, se transportă, se distribuie și i se asigură protecția, fără plată, în conformitate cu prevederile prezentei hotărâri.

-----  
Alin. (3) al art. 20 a fost modificat de pct. 1 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 172 din 12 februarie 2004, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 161 din 24 februarie 2004.

(4) La cererea persoanelor juridice, altele decât cele prevăzute la alin. (3), directorul Serviciului Român de Informații poate aproba ca unitatea specializată să transporte corespondența oficială neclasificată, contra cost, potrivit tarifelor convenite, iar sumele încasate se constituie venit la bugetul de stat.

-----  
Alin. (4) al art. 20 a fost modificat de pct. 2 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 172 din 12 februarie 2004, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 161 din 24 februarie 2004.

(5) Corespondența oficială neclasificată se ambalează și se transportă separat de corespondența clasificată și se înregistrează în borderouri distincte față de borderourile pentru înregistrarea celorlalte categorii de corespondență.

-----  
Alin. (5) al art. 20 a fost modificat de pct. 3 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 172 din 12 februarie 2004, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 161 din 24 februarie 2004.

(6) Sunt excluse de la colectare, transport, distribuire și protecție, prin sistemul organizat de Serviciul Român de Informații, trimiterile poștale care conțin:  
a) bunuri pentru care sunt stabilite condiții speciale de transport, potrivit legii;  
b) cărți, ziare, periodice, afișe sau anunțuri publicitare, felicitări, bani, medicamente, obiecte

și alte materiale care pot periclita securitatea fizică a corespondenței clasificate.

-----  
Alin. (6) al art. 20 a fost introdus de pct. 4 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 172 din 12 februarie 2004, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 161 din 24 februarie 2004.

#### Articolul 21

(1) Unitatea specializată a Serviciului Român de Informații acorda asistență de specialitate delegaților unităților beneficiare, la cerere, cu privire la colectarea, transportul, distribuirea și protecția corespondenței clasificate.

(2) Pentru relații asupra corespondenței clasificate expediate prin sistemul organizat de Serviciului Român de Informații unitățile beneficiare se pot adresa unității specializate în termen de cel mult 2 ani de la data expedierii.

(3) Condițiile, borderourile și procesele-verbale întocmite în procesul de colectare, transport și distribuire a corespondenței clasificate se înregistrează, se păstrează și se distrug, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

#### Articolul 22

În caz de instituire a stării de urgență, la declararea mobilizării, stării de război sau a altor situații deosebite colectarea, transportul, distribuirea și protecția corespondenței clasificate se vor efectua potrivit normelor specifice elaborate de Serviciului Român de Informații împreună cu instituțiile prevăzute la art. 5.

#### Articolul 23

Prezenta hotărâre va intra în vigoare la 90 de zile de la data publicării ei în Monitorul Oficial al României, Partea I.

#### Articolul 24

Anexele nr. 1-5 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

#### Articolul 25

Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abroga Hotărârea Guvernului nr. 426/1992 privind colectarea, transportul și distribuirea corespondenței secrete, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 206 din 24 august 1992.

PRIM-MINISTRU  
ADRIAN NĂSTASE  
Contrasemnează:  
-----

Directorul Serviciului Român de Informații,  
Alexandru Radu Timofte  
Ministrul administrației publice,  
Octav Cozmâncă  
Ministrul lucrărilor publice,  
transporturilor și locuinței,  
Miron Tudor Mitrea  
p. Ministrul apărării naționale,  
George Cristian Maior,  
secretar de stat  
p. Ministru de interne,  
Alexandru Farcaș,  
secretar de stat  
p. Ministrul finanțelor publice,  
Enache Jiru,  
secretar de stat  
Ministrul justiției,  
Rodica Mihaela Stănoiu  
București, 27 noiembrie 2002.  
Nr. 1.349.

#### Anexa 1

-----  
(Formular tipizat)  
-----

.....  
(denumirea unității beneficiare) Secret de serviciu

Nr. S/ ..... din .... Ex. nr. ...

DELEGAȚIE

Prin prezenta împuternicim pe domnul/doamna ....., posesor/posesoare al/a Certificatului de securitate/autorizației de acces seria ..... nr. ...., să execute transportul, predarea și primirea corespondenței clasificate, din clasa ....., nivelul .....

Se legitimează cu cartea/buletinul de identitate seria ..... nr. ....

Specimen de semnătura .....

Conducătorul unității,

L.S.

.....

Anexa 2

.....  
(denumirea unității beneficiare) Secret de serviciu

Nr. S/ ..... din .... Ex. nr. ...

Către

UNITATEA MILITARĂ\*) .....

Rugăm sa dispuneți includerea unității noastre, cu sediul în ....., str.

..... nr. ...., telefon ....., în sistemul de colectare, transport, distribuire și protecție a corespondenței clasificate, organizat de Serviciul Român de Informații.

În calitate de delegați pentru predarea, transportul și primirea corespondenței clasificate aparținând unității noastre, au fost numiți:

1. ...., născut(a) în ....., județul ....., la data de ....., posesor/posesoare al/a Certificatului de securitate/autorizației de acces seria ..... nr. ...., având funcția de .....

Specimen de semnătura .....

2. ...., născut(a) în ....., județul ....., la data de ....., posesor/posesoare al/a Certificatului de securitate/autorizației de acces seria ..... nr. ...., având funcția de .....

Specimen de semnătura .....

Propunem ca predarea-primirea corespondenței clasificate să se realizeze la sediul unității noastre, etajul ....., camera ..... sau la ..... În caz că nu poate fi satisfăcută propunerea noastră, acceptăm sa ne prezentăm la un punct de colectare-distribuie stabilit de comun acord.

Menționăm ca vom asigura colectarea și distribuirea corespondenței clasificate pentru următoarele unități subordonate: .....

Ne obligăm sa asigurăm accesul echipelor de curieri și al persoanelor abilitate cu sarcini de control din partea Serviciului Român de Informații, sa comunicăm în scris orice modificare privind denumirea sau adresa unității noastre, numele delegaților împuterniciți, numărul de telefon, locul de predare-primire și, dacă se impune, scoaterea din sistem.

Conducătorul unității

.....

Șeful structurii de securitate,

.....

-----

\*) Unitatea specializată a Serviciului Român de Informații, în a carei raza de responsabilitate își are sediul unitatea solicitantă.

Anexa 3

-----

(Model)

-----

CLASA/NIVELUL DE SECRETIZARE

EXPEDITOR .....

Localitatea, județul ....., str. .... nr. ....

DESTINATAR .....

Localitatea, județul ....., str. .... nr. ....

Dacă este necesar, mențiunea PERSONAL

domnului/doamnei .....

rangul, funcția, numele și prenumele.

Nr. ....

Anexa 4

-----  
 (Formular tipizat)  
 -----

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

.....  
 (Destinatar)  
 SERIA\*) .....

BORDEROU Nr.\*\*)  
 Ziua ....., luna ....., anul ....

Nr. crt.	Expeditorul	Destinatarul	Nr. de inregistrare al corespondentei și nr. anexelor	Semnătura	Ora
***)					

Întocmit

Primit

.....  
 (Numele și prenumele)  
 .....  
 (Semnătura)

.....  
 (Numele și prenumele)  
 .....  
 (Semnătura)

-----  
 \*) Formularul se înscrie de către fiecare unitate beneficiara și se leagă într-un carnet ce va conține, de regula, 100 de file; se atribuie aceeași serie la câte doua file.

\*\*) Numărul este format din: numărul 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 corespondente.

Anexa 5

-----  
 (Model)

.....  
 (denumirea unității)  
 Se aprobă

-----  
 PROCES - VERBAL Nr. ....  
 Ziua ....., luna ....., anul .....  
 Subsemnații, ....., și  
 ....., am constatat ca plicul/coletul cu nr.  
 .....

.....  
 Drept care s-a încheiat prezentul proces-verbal în ..... exemplare, din care:

exemplarul nr. 1 la: .....  
 (destinatar)

exemplarul nr. 2 la: .....  
 (expeditor)

exemplarul nr. 3 la: .....  
 (unitatea din care face parte curierul)

Întocmit  
 .....



NOTĂ:

Procesul-verbal se anexează la borderoul în care este înregistrat plicul/coletul respectiv.

-----