

## CAPITOLUL 4

### *Compartimentul informații clasificate*

#### *Secțiunea 1 – Dispoziții generale*

**Art.18.** Compartimentul informații clasificate din cadrul Comisiei este subordonat direct Președintelui Comisiei.

#### *Secțiunea a 2-a- Atribuțiile compartimentului*

**Art.19.** Atribuțiile Compartimentului informații clasificate sunt următoarele:

- a) gestionează, ține evidența, manipulează și păstrează documentele secrete de stat, UE și NATO;
- b) elaborează, întocmește și propune spre aprobare documentația specifică privind protecția informațiilor clasificate în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- c) implementează măsurile privind securitatea personalului autorizat să acceseze informații clasificate (prevăzută de Hotărârea Guvernului nr. 585/2002);
- d) asigură securitatea documentelor clasificate naționale UE și NATO;
- e) asigură corespondența cu autoritățile desemnate de securitate (ADS), precum și condițiile de efectuare a controalelor anuale ale acestora, la nivelul Comisiei;
- f) relaționează direct cu Președintele Comisiei, în a cărei coordonare directă își desfășoară activitatea și cu șefii structurilor de securitate în privința respectării normativelor în vigoare cu privire la gestionarea documentelor clasificate naționale UE și NATO;
- g) execută și alte sarcini solicitate de conducătorul Comisiei;
- h) elaborează propuneri de proceduri operaționale pentru activitatea structurii proprii.

