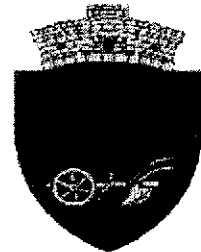


ROMANIA
JUDETUL BRAILA
COMUNA BARAGANUL
PRIMAR



Comuna Bărăganul , str.Victoriei nr. 15 , cod:817005 Tel: 0239-663009;
fax.0239-663103; e-mail : primariabaraganulbr @yahoo.com

DISPOZIȚIA nr. 155
Din 21.07.2021

Privind: desemnarea funcționarului de securitate la nivelul U.A.T. Baraganul, județul Braila

Având în vedere:

- Referatul nr. 3858 din 15.07.2021;
- prevederile Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile HG nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate, în România, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile HG nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

DISPUN:

Art.1. – Incepand cu data prezentei, se desemnează d-nul Luca Viorel, secretar general al comunei Bărăganul, județul Brăila, funcționar de securitate la nivelul U.A.T. Baraganul

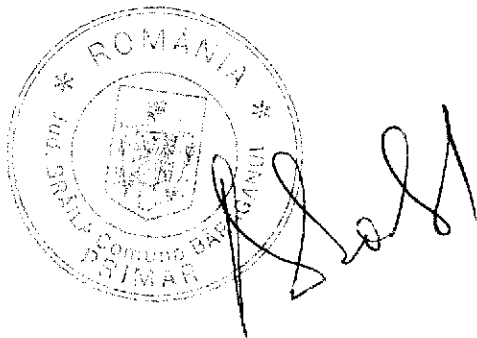
Art.2. – D-nul Luca Viorel va respecta legislația în vigoare, îndeplinind următoarele atribuții:

- a) elaborează și supune aprobării conducerii unității normele interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b) întocmește programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate și îl supune avizării instituțiilor abilitate, iar după aprobare, acționează pentru aplicarea acestuia;
- c) coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia;
- d) asigură relaționarea cu instituția abilitată să coordoneze activitatea și să controleze măsurile privitoare la protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- e) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;
- f) consiliază conducerea unității în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate;
- g) informează conducerea unității despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
- h) acordă sprijin reprezentanților autorizați ai instituțiilor abilitate, potrivit competențelor legale, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;
- i) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate;

- j) asigură păstrarea și organizează evidența certificatelor de securitate și autorizațiilor de acces la informații clasificate;
- k) actualizează permanent evidența certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces;
- l) întocmește și actualizează listele informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de unitate, pe clase și niveluri de secretizare;
- m) prezintă conducătorului unității propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și, după caz, solicită sprijinul instituțiilor abilitate;
- n) efectuează, cu aprobarea conducerii unității, controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate,
- o) exercită alte atribuții în domeniul protecției informațiilor clasificate, potrivit legii.

Art.3. – prin grija Secretarului general al Comunei Bărăganul, județul Brăila, prezenta dispoziție va fi comunicată persoanelor interesate.

PRIMAR
DANIEL-MIHAI SANDU



Contrasemnează
Secretar general comuna
VIOREL LUCU

A handwritten signature in black ink, which appears to be "Viorel Lucu", written over the printed name of the General Secretary.