



Anexa nr. 3 la Anunțul de concurs nr. 30748/27.04.2023

Prezentarea generală a postului scos la concurs

OFIȚER (informații clasificate)

- elaborează și reevaluează normele interne și procedurile de aplicare a măsurilor privind protecția informațiilor clasificate, în toate componentele acestora, și controlează, respectiv monitorizează modul de respectare a acestora;
- prezintă conducătorului unității propuneri privind stabilirea și reevaluarea obiectivelor, sectoarelor și locurilor care prezintă importanță pentru protecția informațiilor clasificate secrete de stat gestionate de unitate și le comunică instituțiilor abilitate, potrivit legii;
- întocmește și actualizează Programul de prevenire a scurgerii informațiilor clasificate, îl transmite spre avizare autorității desemnate de securitate, acționând pentru aplicarea acestuia după intrarea în vigoare;
- coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acestora;
- asigură gestionarea informațiilor clasificate secrete de stat și secrete de serviciu cu privire la evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea acestora în condiții de siguranță, conform prevederilor legale în vigoare;
- propune directorului penitenciarului lista funcțiilor din unitate care necesită acces la informații clasificate și o comunică instituțiilor abilitate, potrivit competențelor;
- propune directorului penitenciarului efectuarea de verificări de către instituțiile abilitate pentru avizarea eliberării certificatului de securitate și autorizației de acces la informații clasificate pentru angajații care în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu necesită acces la informații clasificate;
- asigură păstrarea, organizează și actualizează permanent evidența certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces pentru personalul autorizat a accesa informații clasificate secrete de stat;
- formulează propuneri în vederea întocmirii sau actualizării listei informațiilor clasificate secrete de stat, elaborate sau păstrate de penitenciar, pe clase și niveluri de secretizare, și o supune aprobării, potrivit legii;



- întocmește și actualizează lista informațiilor clasificate secrete de serviciu, elaborate de penitenciar;
- organizează activități de pregătire specifică a personalului care are acces la informații clasificate secret de stat și secret de serviciu;
- informează directorul penitenciarului despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate, propunând măsurile necesare în vederea înlăturării sau, după caz, diminuării acestora;
- efectuează cercetări în legătură cu încălcările reglementărilor de securitate și riscurile la adresa informațiilor clasificate, ține evidența acestora și propune sesizarea instituțiilor abilitate în situația compromiterii informațiilor clasificate;