

Zarządzenie Nr 17/12
Wójta Gminy Markowa
z dnia 27 marca 2012 r.

w sprawie powołania Komisji do dokonania przeglądu materiałów zawierających informacje niejawne w Urzędzie Gminy Markowa

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2011 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 1 i 4 oraz art. 181 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (tekst jedn. Dz.U. z 2010 r., Nr 182 poz. 1228 z późn. zm)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję w składzie:

Przewodniczący:

Wójt Gminy Markowa – Tadeusz Bar

Członkowie:

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych – Ewa Śliż

Kierownik Kancelarii niejawnej, inspektor ds. wojskowo-obronnych – Beata Cwynar

Inspektor ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego – Bronisława Szczepaniak

§ 2

1. Komisja w składzie wymienionym w § 1 dokona przeglądu materiałów niejawnych będących w posiadaniu Urzędu Gminy Markowa i dokona sprawdzenia stanu ewidencyjnego i stanu faktycznego, w tym pieczęci i stempli.

2. Materiały posiadające wartość archiwalną, dla których minął ustawowy okres ochrony, zakwalifikuje do przekazania do archiwum zakładowego po uprzednim przedłożeniu Wójtowi Gminy Markowa do zatwierdzenia.

3. Materiały, które nie posiadają wartości archiwalnej, dla których minął okres ochrony, zakwalifikuje do zniszczenia z uwzględnieniem obowiązujących przepisów ustawy z dnia 14 stycznia 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U z 2006r Nr 97, poz. 673, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

4. Komisja – jak w § 1 – sporządzi protokół obejmujący materiały niejawne, wobec których zasadne jest dokonanie zmiany, zniesienia lub utrzymania klauzuli tajności.

Protokół winien uwzględniać:

- numer ewidencyjny dokumentu i datę jego wytworzenia
- nazwę lub czego dotyczy
- dotychczasową klauzulę
- liczbę stron dokumentu
- nr egzemplarza
- rekomendację co do klauzuli

§ 3

1. Materiały w odniesieniu, do których zmieniono klauzule tajności i które stały się dokumentami jawnymi po naniesieniu odpowiednich zmian i adnotacji na dokumentach oraz dziennikach ewidencyjnych należy skompletować w nowych teczkach akt i po ich opisaniu przekazać za pokwitowaniem do archiwum zakładowego jako sprawy jawne.

2. Materiały, w odniesieniu, do których klauzula nie została zmieniona, ani też zniesiona – zgromadzić w teczkach akt, które mogą obejmować dokumenty za okresy dłuższe, a więc wieloletnie. Teczki te – opisać i zarejestrować w Rejestrze dzienników, ksiąg ewidencyjnych i teczek oraz przechowywać w Kancelarii niejawnej.

§ 4

Komisja przeprowadzi czynności w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 maja 2012 r.

§ 5

Nadzór nad skuteczną realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy Markowa.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wojt Gminy
BM
mgr inż. Tadeusz Bar