

Zarządzenie Nr 132/2013
Burmistrza Krośniewic
z dnia 22 listopada 2013 roku

**w sprawie przeglądu dokumentów zawierających informacje niejawne
w zakresie zmiany lub zniesienia klauzuli tajności „poufne” i „zastrzeżone”
oraz zmiany okresu ochrony.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r poz. 594, z późn. zm.) , art. 181 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) oraz § 13 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011.r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności (Dz. U. Nr 288, poz.1692), **zarządzam co następuje:**

§ 1.

Powołuję komisję do przeglądu wytworzonych dokumentów niejawnych oraz przeprowadzenia okresowej kontroli stanu ochrony, ewidencji materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach w składzie :

- 1) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych - przewodniczący komisji
- 2) Kierownik Referatu Administracyjno Organizacyjnego - członek komisji
- 3) Inspektor ds. wojskowych i obrony cywilnej - członek komisji

§ 2.

Przegląd materiałów zawierających informacje niejawne oznaczonych klauzulą „poufne” i „zastrzeżone” powinien uwzględniać:

- 1) sprawdzenie, czy przechowywane w Urzędzie dokumenty niejawne spełniają ustawowe przesłanki ochrony,
- 2) przedstawienie stosownych rekomendacji w sprawie zmiany lub zniesienia klauzuli tajności w odniesieniu do materiałów zawierających informacje niejawne

wytworzonych w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach i ustalenia, które dokumenty kwalifikują się do:

- a) zniesienia przyznanej klauzuli tajności;
 - b) dokonania zmiany klauzuli tajności,
 - c) zachowania przyznanej klauzuli tajności.
- 3) przedstawienie stosownych rekomendacji w odniesieniu do materiałów zawierających informacje niejawne przychodzących, których Urząd Miejski nie jest wytwórcą.

§ 3.

Komisja o której mowa w § 1, realizując zadania określone w § 2 pkt. 2 i 3 dokonywać będzie przeglądu materiałów zarówno wykonanych w Urzędzie jak też i otrzymanych w odniesieniu do których:

- 1) niezasadne jest ich dalsze przechowywanie na skutek przeterminowania i utraty ważności, a także braku wiadomości od ich wytwórców o przedłużeniu okresu ich ochrony,
- 2) nie dokonano w Urzędzie Miejskim w 2009 roku przeglądu tych materiałów zgodnie z wymogami obowiązujących w tamtym okresie przepisów prawnych,
- 3) nastąpiła utrata ich wartości archiwalnej.

§ 4.

Rekomendacje w sprawie zmiany lub zniesienia klauzuli tajności na materiałach zawierających informacje niejawne wytworzonych w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach należy przedstawić według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Wykaz materiałów przychodzących zawierających informacje niejawne, których Urząd Miejski nie jest wytwórcą, należy przedstawić według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia wraz ze stosownymi wnioskami.

§ 6.

Komisja o której mowa w § 1;

- 1) dokona przeglądu materiałów zawierających informacje niejawne zarejestrowanych, wytworzonych i przechowywanych w Urzędzie Miejskim do dnia 31 grudnia 2010r.,
- 2) przedstawi protokoły z przeprowadzonego przeglądu wraz z rekomendacją o której mowa w § 4 oraz wykazem materiałów, o których mowa w § 5 w odniesieniu do których materiałów, zawierających informacje niejawne z przyznaną klauzulą tajności zasadne jest przedłużenie okresu ich ochrony, dokonanie zmiany klauzuli lub zniesienie klauzuli tajności w związku z brakiem informacji od wytwórcy o przedłużeniu okresu ochrony bądź istnieniem podstaw do jej zniesienia w oparciu o przepisy wydane przez organy władzy państwowej.

§ 7.

Upoważnia się pracownika wymienionego w § 1, pkt 3 do dokonania stosownych zmian i adnotacji na dokumentach, dziennikach ewidencyjnych i korespondencyjnych rekomendowanych przez komisję.

§ 8.

Dokumenty zakwalifikowane przez Komisję, o której mowa w § 1 do przekazania do archiwum zakładowego po naniesieniu odpowiednich zmian i adnotacji na dokumentach oraz dziennikach ewidencyjnych, pracownik wymieniony w § 1, pkt 3 przekaże za pokwitowaniem do archiwum zakładowego jako sprawy jawne.

§ 9.

1. Komisja przeprowadzi czynności w nieprzekraczalnym terminie do dnia 06 grudnia 2013 r.
2. Protokoły z dokonanych czynności Przewodniczący Komisji przedłoży Burmistrzowi Krośniewic w terminie 14 dni od daty zakończenia prac komisji.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Komisja określi termin ich usunięcia.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Julianna Barbara Herman

RADCA PRAWNY
Magdalena Wójkowska
Tr - 591