

w sprawie powołania komisji do dokonania przeglądu dokumentacji niejawnej oznaczonej klauzulą „poufne” i „zastrzeżone” w Urzędzie Gminy w Chojnowie oraz dokonania czynności związanych z likwidacją Kancelarii

Na podstawie art. 44 ust.1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228), art. 66 ust.2 pkt 2 zarządza się co następuje:

§1

Z uwagi na zmianę z dniem 1 stycznia 2011r. przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych postanawiam dokonać likwidacji kancelarii tajnej w Urzędzie Gminy w Chojnowie.

§2

Pani Stanisławie Klimczuk, dotychczasowemu Kierownikowi Kancelarii Tajnej poleca się:

- 1) dokonanie pełnej inwentaryzacji dokumentów znajdujących się w Kancelarii Tajnej;
- 2) zabezpieczenie i dalsze przechowywanie dokumentów zawierających informacje niejawne zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony informacji niejawnych;
- 3) dalszy bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych w wydziałach i na innych stanowiskach pracy Urzędu;
- 4) udostępnianie lub wydawanie dokumentów osobom uprawnionym;
- 5) egzekwowanie zwrotu dokumentów;
- 6) wysyłanie korespondencji niejawnej;
- 7) przechowywanie i archiwizowanie dokumentów niejawnych;
- 8) kontrola przestrzegania właściwego oznaczania dokumentów zawierających informacje niejawne, wykonanych w Urzędzie;
- 9) prowadzenie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami;
- 10) wykonywania poleceń Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych.

§3

Celem dokonania właściwego przeglądu dokumentacji niejawnej, powołuję komisję w składzie:

1. Stanisława Klimczuk – przewodnicząca,
2. Ireneusz Kudelski – członek,
3. Jolanta Ostrowska –członek.

§4

W związku z likwidacją kancelarii Tajnej:

1. Komisja dokona przeglądu dokumentów niejawnych i dokona sprawdzenia stanu ewidencyjnego i stanu faktycznego, w tym pieczęci i stempli.
2. Komisja dokona przeglądu dokumentów niejawnych zgromadzonych w Kancelarii:
 - a) Dokumenty posiadające wartość archiwalną dla których minął ustawowy okres ochrony, zakwalifikuje do przekazania do archiwum zakładowego po uprzednim przedłożeniu Wójtowi Gminy do zatwierdzenia,

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

§5

Komisja przeprowadzi czynności w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 czerwca 2011r.

§6

Dokumenty zakwalifikowane przez Komisję do przekazania do archiwum zakładowego po naniesieniu odpowiednich zmian i adnotacji na dokumentach oraz dziennikach ewidencyjnych, pracownik wymieniony w §1 ust. 2 skompletuje w teczkach tematycznych i po ich opisanu prześle za pokwitowaniem do archiwum zakładowego jako sprawy jawne.

§7

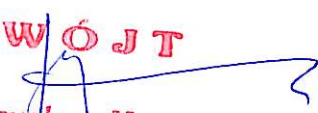
1. Sprawozdanie z dokonanych czynności Przewodnicząca komisji przedłoży Wójtowi Gminy w terminie 14 dni od daty zakończenia pracy komisji, nie później jednak niż do dnia 30 czerwca 2011r.
2. W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości Komisja określi termin ich usunięcia.

§8

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

§9

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.

WÓJT

Mieczysław Kasprzak