

ZARZĄDZENIE Nr ²⁴¹.....2017 r.

Wójta Gminy Michałowice
z dnia 14 listopada 2017 r.

w sprawie powołania Komisji, celem dokonania przeglądu dokumentów zawierających informacje niejawne oznaczonych klauzulą "zastrzeżone" i "poufne" w Urzędzie Gminy Michałowice, następnie aktualizacji nadanych klauzul tajności, wyodrębnienia dokumentów archiwalnych i wybrakowania dokumentów kwalifikujących się do zniszczenia.

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2017 r. poz. 1875), oraz art.6 ust.4, art.42 ust. 1 i 6 oraz art.181 ust. 1 ustaw z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182 poz.1228), postanawiam, co następuje:

§1.

Prowadzenie ewidencji materiałów niejawnych oraz wszelkich spraw związanych z rejestrowaniem, wydawaniem dokumentów niejawnych powierzam Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych posiadającemu stosowne uprawnienia dostępu do informacji niejawnych o klauzuli, co najmniej "ZASTRZEŻONE".

§2.

1. Zarządzam dokonanie właściwego przeglądu dokumentacji niejawnej, w celu ustalenia, czy spełnia ona ustawowe przesłanki ochrony informacji niejawnych i ewentualnego dokonania zmiany lub zniesienia klauzuli tajności.
2. Do dokonania czynności określonych w ust. 1 powołuję komisję w składzie:

- 1) Przewodniczący: Kazimierz Wojciechowski – Podinspektor ds. Obronności i OC,
- 2) Członek: Zofia Brzezińska – Inspektor ds. ewidencji ludności,
- 3) Członek: Piotr Wykuż – Inspektor ds. informatyki.

§3.

Komisja dokona przeglądu dokumentów zawierających informacje niejawne, znajdujących się w Urzędzie Gminy Michałowice i w efekcie tego przeglądu ustali, które dokumenty niejawne wytworzone w Urzędzie, kwalifikują się:

- 1) do zniszczenia – wobec upływu wymaganego okresu przechowywania i bez potrzeby zmiany klauzuli,
- 2) do dokonania zmiany klauzuli tajności, na klauzulę niższą w przypadku dokumentów oznaczonych klauzulą „poufne”,
- 3) do zachowania posiadanej klauzuli.

§4.

Komisja przeprowadzi czynności w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2017 roku.

§5.

Po uzyskaniu akceptacji Wójta Gminy Michałowice, dotyczącej przekwalifikowania, brakowania danego dokumentu, dokumenty zakwalifikowane przez Komisję do przekazania do archiwum zakładowego po naniesieniu odpowiednich zmian i adnotacji na dokumentach oraz w dziennikach ewidencyjnych, pracownik wymieniony w §2 ust.2 pkt. 1, skompletuje

w teczkach tematycznych i po ich opisaniu przekaże za pokwitowaniem na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego do archiwum zakładowego, jako sprawy jawne.

§6.

Komisję zobowiązuje się do opracowania protokołu z realizacji zadań związanych z przeglądem, zmianą klauzuli oraz zakwalifikowaniem dokumentów do brakowania /zniszczenia/ - z podkreśleniem zasadności proponowanych rozwiązań.

§7.

Dokumenty dotyczące przeglądu, przekwalifikowania i brakowania dokumentów, należy przechowywać wyłącznie w wyznaczonej kancelarii.

§8.

Realizację niniejszego zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY MICHAŁOWICE


mgr inż. Krzysztof Grabka

PEŁNOMOCNIK
ds. Ochrony informacji Niejawnych


Magdalena Zielińska

RADCA PRAWNY


Cezary Strój