

ZARZĄDZENIE Nr 13/2011 r.
Wójta Gminy Kruklanki
z dnia 14 lutego 2011 r.

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

Na podstawie § 54 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Kruklankach (Zarządzenie Nr 21/08 wójta Gminy kruklanki z dnia 27 maja 2008r. z późn. zm.), oraz na podstawie art.6 ust.4, art.42 ust.1 i 6 oraz art.181 ust.1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182 poz.1228, postanawiam co następuje:

§1

1. Z uwagi na zmianę z dniem 1 stycznia 2011 r. przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych postanawiam dokonać likwidacji kancelarii tajnej w Urzędzie Gminy w Kruklankach.
2. Prowadzenie ewidencji materiałów niejawnych oraz wszelkich spraw związanych z rejestrowaniem, wydawaniem dokumentów niejawnych powierzam pracownikowi ds. prowadzenia kancelarii materiałów niejawnych, inspektorowi **Krzysztofowi Żyndul**, posiadającemu stosowne uprawnienia dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „poufne”.

§2

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

1. Krzysztof Żyndul - przewodniczący,
2. Monika Pawlik - członek,
3. Krzysztof Szydłowski - członek.

§ 3

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 1983 r. 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 przeprowadzi czynności w nieprzekraczalnym terminie do dnia **28 lutego 2011r.**

§ 5

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 opisaniu prześle za pokwitowaniem do archiwum zakładowego jako sprawy jawne.

§ 6

1. Sprawozdanie z dokonanych czynności Przewodniczący komisji przedłoży Wójtowi Gminy w terminie 14 dni od daty zakończenia pracy komisji, nie później jednak niż do dnia 15 marca 2011r.
2. W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości Komisja określi termin ich usunięcia.

§ 7

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

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisano, dnia 14.02.2011r.

WÓJT

Władysław Gładkowski