

ZARZĄDZENIE Nr 90/2019

Wójta Gminy Baranów

z dnia 22 listopada 2019 roku

w sprawie: **powołania komisji do dokonania przeglądu dokumentów i materiałów niejawnych oraz przeprowadzenia okresowej kontroli stanu ochrony dokumentów niejawnych znajdujących się w Urzędzie Gminy Baranów.**

Na podstawie art. 6 ust. 4 i 6, art. 181 ust. 1 oraz art. 15 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 05 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

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

- 1) Ilona Skiba – Przewodnicząca Komisji,
- 2) Marta Parzonka-Adamska – członek komisji.

§ 2

Zadaniem komisji jest w szczególności:

- 1) dokonanie przeglądu dokumentów niejawnych i dokonanie sprawdzenia stanu ewidencyjnego i stanu faktycznego, w tym również pieczęci;
- 2) przeglądu wytworzonych materiałów zawierających informacje niejawne w celu dostosowania dotychczasowych klauzuli tajności do klauzuli wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 742 ze zm.) i ustalenia, które dokumenty kwalifikują się do:
 - a) zniesienia przyznanej klauzuli tajności,
 - b) dokonania zmiany klauzuli tajności,
 - c) zachowania przyznanej klauzuli tajności.

§ 3

1. Dokumenty posiadające wartość archiwalną, dla których minął ustawowy okres ochronny, komisja zakwalifikuje do przekazania do archiwum zakładowego, po uprzednim przedłożeniu Wójtowi do zatwierdzenia.
2. Dokumenty kwalifikujące się do zniesienia lub dokonania zmiany klauzuli lub zachowania przyznanej klauzuli tajności komisja przedłoży w formie wykazu Wójtowi, celem akceptacji.
3. Dokumenty nie posiadające wartości archiwalnej, dla których minął ustawowy okres ochrony, komisja zakwalifikuje do brakowania z uwzględnieniem obowiązujących przepisów ustawy z dnia 14 stycznia 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 553 ze zm.).

§ 4

Po uzyskaniu akceptacji Wójta Gminy pracownik wymieniony w § 1 ust. 2 niniejszego zarządzenia dokona odpowiednich zmian i adnotacji na dokumentach oraz w dziennikach ewidencyjnych, dokumentację archiwalną skompletuje w teczkach tematycznych i po ich opisaniu prześle do archiwum zakładowego jako sprawy jawne, a dokumentację zakwalifikowaną do zniszczenia komisyjnie zniszczy niszczarką będąca na wyposażeniu Urzędu Gminy.

§ 5

Komisja przeprowadzi czynności w terminie do 31.12.2019 r.

§ 6

Z przeprowadzonych czynności Komisja sporządzi protokół i przedłoży Wójtowi Gminy w terminie 14 dni od daty zakończenia pracy komisji.

§ 7

Nadzór nad skuteczną realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WOJT
Bogumiła Lewandowska-Siwek