

**Kierownika Urzędu Gminy - Wójta Gminy Łęka Opatowska
z dnia 05.10.2012r.**

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

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 (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) zarządzam, co następuje:

§ 1

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

- 1) Monika Sarnowska – Przewodnicząca Komisji,
- 2) Renata Woźnica – członek komisji,
- 3) Małgorzata Gąszczak – członek komisji.

§ 2

Zadaniem komisji jest w szczególności:

- 1) dokonanie przeglądu dokumentów niejawnych i dokonanie sprawdzenia stanu ewidencyjnego i stanu faktycznego, w tym pieczęci;
- 2) przeglądu wytworzonych materiałów zawierających informacje niejawne w celu dostosowania dotychczasowych klauzul tajności do klauzul wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. nr 182, poz. 1228) 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 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 z późn. 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 przekaże 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 31.10.2012r.

§ 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.


WÓJT GMINY
mgr Witold Jankowski