

ZARZĄDZENIE Nr *127*...../2011  
Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec  
z dnia *14 listopada* 2011 r.

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

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego art. 20 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 Miasta i Gminy w Połaniecu.
2. Prowadzenie ewidencji materiałów niejawnych oraz wszelkich spraw związanych z rejestrowaniem, wydawaniem dokumentów niejawnych powierzam Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich Pani Bogumile Niespodziewana.

**§ 2**

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

- |                            |                   |
|----------------------------|-------------------|
| 1. Mieczysław Machulak     | - przewodniczący, |
| 2. Bogumiła Niespodziewana | - członek,        |
| 3. Wioletta Gaj            | - 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 Burmistrzowi 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 2006 r. Nr 97,poz.673,z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie ,

#### § 4

Komisja przeprowadzi czynności w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 15 grudnia 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 przekaże za pokwitowaniem do archiwum zakładowego jako sprawy jawne.

#### § 6


1. Sprawozdanie z dokonanych czynności Przewodniczący komisji przedłoży Burmistrzowi w terminie 14 dni od daty zakończenia pracy komisji, nie później jednak niż do dnia 31.12.2011 r.
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 Miasta i Gminy w Połańcu Pani Bogumile Niespodziewana.

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
.....  
(podpis)