

ZARZĄDZENIE Nr 109/14
Burmistrza Miasta Dęblin
z dnia 24 września 2014 roku

w sprawie powołania komisji do dokonania przeglądu materiałów zawierających
informacje niejawne, w celu wybrakowania kwalifikujących się do zniszczenia oraz
aktualizacji nadanych klauzul tajności

Na podstawie postanowień zawartych w art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 ze zmianami), art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228), art. 5 ust. 1 pkt 2 i art. 34 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2011, Nr 123, poz.698 ze zmianami) oraz § 7 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2010 r. w sprawie postępowania z dokumentacją w komórkach organizacyjnych wykonujących zadania w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz.U. Nr 34, poz. 181) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję do spraw przeglądu materiałów (dokumentów) - w składzie:

Przewodniczący: - Sekretarz Miasta;

Członkowie: - Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych;

- osoba odpowiedzialna za rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów niejawnych;
- specjalista ds. administracji prowadzący archiwum zakładowe;
- pracownik merytoryczny – z zakresu, którego dokumenty będą poddane przeglądowi.

§ 2

Wnioskującym dokonanie przeglądu materiałów dotyczących zagadnień z zakresu obronności, obrony cywilnej, militaryzacji i reagowania kryzysowego winien być przede wszystkim:

- pracownik merytoryczny – prowadzący w Urzędzie zakres spraw, z którymi związane są materiały zawierające informacje niejawne, oraz
- Pełnomocnik Ochrony – z urzędu, jako odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

§ 3

Komisja wymieniona w § 1 przeprowadza przegląd materiałów w celu ustalenia, czy spełniają ustawowe przesłanki kwalifikujące je do brakowania.

§ 4

Dokumentacja niearchiwalna może podlegać brakowaniu, po upływie okresu przechowywania, jeżeli utraciła praktyczne znaczenie dla potrzeb komórki organizacyjnej oraz dla celów kontrolnych.

§ 5

Realizując zadania wymienione w § 3 – Komisja sporządza spis dokumentacji niearchiwalnej zakwalifikowanej do zniszczenia.

§ 6

Spis dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do zniszczenia zawiera:

1. nazwę i adres jednostki organizacyjnej;
2. datę sporządzenia spisu;
3. stwierdzenie, że dokumentacja utraciła przydatność do celów, o których mowa w § 4;
4. imiona i nazwiska, stanowiska służbowe oraz podpisy osób dokonujących stwierdzenia, o którym mowa w pkt. 3 oraz;
5. dla każdej pozycji spisu, co najmniej:
 - a) liczbę porządkową,
 - b) oznaczenie kancelaryjne, jeżeli było stosowane,
 - c) tytuł sprawy wraz z wykazem dokumentów w sprawie,
 - d) roczne daty krańcowe w obrębie pozycji spisu,
 - e) ewentualne uwagi.

§ 6

Dokumentacja niearchiwalna może podlegać brakowaniu, na podstawie sporządzonego spisu, za zgodą Szefa Centralnego Archiwum Wojskowego.

§ 7

Po uzyskaniu zgody Szefa Centralnego Archiwum Wojskowego:

1. uzyskać akceptację dotyczącą zniszczenia i przekwalifikowania dokumentów;
2. dokonać fizycznego zniszczenia dokumentów;
3. doprowadzić do dokonania zapisów w dziennikach i rejestrach stwierdzających fakt zniszczenia dokumentów niearchiwalnych;
4. sporządzić protokół stwierdzający fakt zniszczenia dokumentów.

§ 8

Dokumenty dotyczące przeglądu, przekwalifikowania i brakowania dokumentów, łącznie z zezwoleniem Szefa Centralnego Archiwum Wojskowego i protokołem fizycznego zniszczenia dokumentów przechowywać w wydzielonej teczce akt, w pomieszczeniu wyznaczonym do przechowywania dokumentacji zawierającej informacje niejawne.

§ 9

1. Dokumenty wydzielone z teczek akt, stanowiące materiały archiwalne, po zniesieniu klauzul tajności, skompletować w jednej teczce akt i przekazać do archiwum zakładowego.
2. Sporządzone teczki akt opisać i zarejestrować.
3. Dokonać stosownych adnotacji odnośnie zmiany teczek akt i numerów kart, w odniesieniu do dokumentów wyłączonych z brakowania.

§ 10

Opracowane spisy dokumentacji niearchiwalnej, kwalifikujące dokumenty do brakowania przedkładać do akceptacji w terminie natychmiastowym, po dokonaniu przeglądu dokumentów (materiałów).

§ 11

Skład Komisji określony w § 1 – traktować należy jako:

- stały – w odniesieniu do przewodniczącego i pierwszych trzech jej członków,
- zmienny – w odniesieniu do osoby – merytorycznie odpowiedzialnej za dokumenty poddawane przeglądowi.

§ 12

Odpowiedzialnym za bieżącą realizację postanowień zawartych w treści niniejszego zarządzenia czynię – Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie.

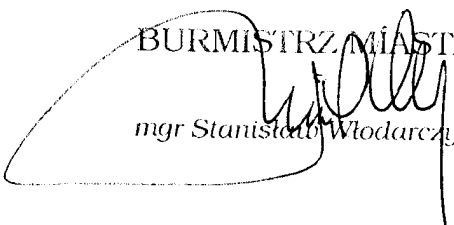
§ 13

Traci moc Zarządzenie Nr 11/2005 Burmistrza Miasta Dęblin z dnia 19 kwietnia 2005 roku w sprawie powołania Komisji do dokonania przeglądu dokumentów zawierających informacje niejawne – w celu wybrakowania kwalifikujących się do zniszczenia oraz aktualizacji nadanych klauzul tajności.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA


mgr Stanisław Włodarczyk

