

w sprawie utworzenia i funkcjonowania Kancelarii Materiałów Niejawnych w Urzędzie Gminy w Tyrawie Wołoskiej

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) w związku z art. 14 ust. 1, art. 43 ust. 2 i art. 45 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia właściwego przetwarzania materiałów niejawnych powołuję w Urzędzie Gminy w Tyrawie Wołoskiej Kancelarię Materiałów Niejawnych. Kancelaria ta podlega bezpośrednio Pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych, który nadzoruje jej prace.

§ 2

Kancelaria Materiałów Niejawnych odpowiada za właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów niejawnych uprawnionym osobom zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności (Dz. U. nr 288, poz. 1692).

§ 3

W Kancelarii, o której mowa w § 1, przechowywane będą dokumenty niejawne oznaczone klauzulą „Poufne” oraz „Zastrzeżone”.

§ 4

Prowadzenie ewidencji materiałów niejawnych powierzam Inspektorowi ds. obronnych obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego posiadającemu stosowne uprawnienia dostępu do informacji niejawnych.

§ 5

Do głównych jego zadań należy:

1. Właściwe rejestrowanie, przechowywanie, udostępnianie, obieg i wydawanie materiałów niejawnych uprawnionym osobom,
2. Bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie,
3. Kontrolę przestrzegania właściwego oznaczania dokumentów zawierających informacje niejawne wykonywane w urzędzie,
4. Egzekwowanie zwrotu dokumentów niejawnych do Kancelarii,
5. Prowadzenie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami,
6. Prowadzenie archiwizacji dokumentów niejawnych w Urzędzie Gminy w Tyrawie Wołoskiej.

§ 6

1. W Kancelarii prowadzi się dziennik ewidencji, o którym mowa w § 2 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych (Dz. U. nr 276, poz. 1631).
2. Otrzymałą albo wysłaną przesyłkę bądź wytworzony dokument lub inny materiał niejawny rejestruje się w dzienniku ewidencji odpowiednio w kolejności otrzymania, wysłania lub wytworzenia.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy Tyrawa Wołoska.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
inż. Jan Chowaniec



