

**ZARZĄDZENIE NR 182/08**

**BURMISTRZA MIASTA I GMINY CHMIELNIK**

**z dnia 30 czerwca 2008 roku**

**w sprawie powołania Komisji do dokonywania przeglądów materiałów zawierających informacje niejawne stanowiące tajemnice służbową – w zakresie przedłużania okresów ochrony oraz znoszenia klauzul tajności.**

Na podstawie art. 25 ust 3 i 4 ustawy o ochronie informacji niejawnych z dnia 22 stycznia 1990 roku (Dz.U z 2005r. Nr. 196, poz. 1631 ze zm.) oraz § 6 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 października 2005 roku w sprawie sposobu oznaczenia materiałów, umieszczenia na nich klauzul tajności, a także zmiany nadanej klauzuli tajności (Dz. U. Nr.205, poz. 1696 ) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Powołuje Komisję do spraw przeglądu materiałów w składzie:

Przewodniczący: Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji niejawnych

- P. Hanszke Bożena

Referent w Urzędzie Stanu Cywilnego-P. Jabłońska Katarzyna

Inspektor na Samodzielnym Stanowisku d/s Handlu, Usług i Obrony Cywilnej

- P. Gas Edward

**§ 2**

Przegląd materiałów zawierających informacje niejawne stanowiące tajemnicę służbową- zarówno oznaczone klauzulę „poufne” jak też i ”zastrzeżone” winien uwzględnić:

1. Przedłużenie zakresu ochrony materiałów- wykonanych w Urzędzie;
2. Zmianę przyznanej klauzuli tajności- w odniesieniu do materiałów wykonanych w Urzędzie;
3. Znoszenie przyznanej materiałom klauzuli tajności.

### § 3

Wnioskującym dokonywanie przeglądu materiałów niejawnych stanowiących tajemnice służbową winien być:

1. Pracownik realizujący zadania Kancelarii Tajnej- prowadzący ewidencję, a także przechowujący materiały wymagające ochrony;
2. Pracownik merytoryczny- prowadzący w Urzędzie zakres spraw, z którymi związane są materiały zawierające informacje wymagające określonej przepisami ochrony;
3. Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych- z urzędu, jako odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

### § 4

Komisja wymieniona w § 1 realizując zakres zadań określonych w § 2 pkt 1 – dokonywać będzie przeglądu materiałów wykonanych w Urzędzie, w odniesieniu, do których:

1. upływa określony w art.25.ust. 3 ustawy okres ochrony informacji niejawnych stanowiących tajemnice służbową :
  - a) 5 lat od daty wytworzenia dla materiałów oznaczonych klauzurą: „poufne”,
  - b) 2 lata od daty wytworzenia dla materiałów oznaczonych klauzurą „zastrzeżone”.
2. upływa okres ochrony ustalony przez osobę, o której mowa w art. 21 ust1 ustawy- na podstawie postanowień art. 25 ust. 4 ustawy o ochronie informacji niejawnych;
3. niezbędne jest przedłużenie okresu ochrony – wobec konieczności dalszej ochrony informacji zawartych w tych dokumentach.

### § 5

1. Komisja wymieniona w § 1, realizując zakres zadań określonych w § 2 pkt.2, dokonywać będzie przeglądu, proponowanych do przeglądu materiałów wykonanych w Urzędzie, w odniesieniu, do których istnieje konieczność lub potrzeba dokonania zmiany wcześniejszej przyznanej klauzuli tajności wobec:

- a) ustalenia innej (zmienionej) klauzuli tajności- określonej centralnie i obowiązującej wszystkie urzędy, a więc eliminującej dowolność ( jak np. plany operacyjne);
- b) zmiany, na podstawie decyzji Burmistrza (art. 21 ust 1 i 2 oraz art. 26 ust. 1 ustawy jak wyżej)- zakwalifikowania informacji niejawnych

stanowiących tajemnicę służbową do odpowiedniej (zmienionej) klauzuli tajności.

2. Zmiana klauzuli tajności w równym stopniu dotyczyć może jej podwyższenia jak też jej obniżenia- z uwzględnieniem zasad wynikających z pkt.1.

3. Wobec materiałów otrzymanych przez Urząd, w odniesieniu, do których zmiany klauzuli dokonał wykonawca materiałów, nie obowiązuje dokonywanie przeglądu jak w pkt. 1, a jedynie:

-umieszczenie stosownych zapisów na materiałach, zgodnie z otrzymaną w tym przedmiocie informacją wykonawcy materiałów ( treść i sposób umieszczenia zapisów określa § 6 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 października 2005 roku- jak wyżej).

## § 6

Komisja wymieniona w § 1- realizując zakres zadań określonych w § 2 pkt. 3- dokonywać będzie przeglądu- proponowanych do przeglądu materiałów zarówno wykonywanych w Urzędzie jak też i otrzymywanych, w odniesieniu, do których:

- 1) minął ustawowy okres ochrony lub
- 2) minął okres ochrony ustanowiony, a więc przedłużony- w oparciu o postanowienia zawarte w art. 25 ust. 4 ustawy o ochronie informacji niejawnych.

## § 7

Realizując zadania wymienione w § 4, 5 i 6- Komisja sporządza odpowiednie protokoły precyzujące:

- w odniesieniu, do których materiałów zawierających informacje niejawne stanowiące tajemnicę służbową, którym przyznano klauzulę tajności „POUFNE” lub „ZASTRZEŻONE”-

- 1) Zasadne jest przedłużenie okresu ich ochrony z określeniem dla każdego z nich dokładnej daty przedłużenia okresu ochrony nie przekraczających okresów uwidocznionych w § 4.
- 2) konieczne jest dokonanie zmiany klauzuli tajności (podwyższenie lub obniżenie) z uwzględnieniem obowiązku:
  - a) uwidocznienia klauzuli tajności dotychczasowej (posiadanej);
  - b) uwidocznienia klauzuli proponowanej w odniesieniu do każdego materiału (dokumentu);

- c) uzasadnienie, w rubryce „uwagi”, podstawy wnioskowanej zmiany klauzuli.
- 3) konieczne jest zniesienie przyznanej klauzuli tajności wobec:
- a) upływu okresu ochrony;
  - b) braku informacji od wykonawcy o przedłużeniu okresu ochrony.

## § 8

- 1) Przeglądu materiałów dokonywać sukcesywnie, w miarę potrzeb uwarunkowanych terminami okresów ochrony poszczególnych materiałów określonych w art. 25 ust. 3 ustawy o ochronie informacji niejawnych przedłużonych- w myśl postanowień art. 25 ust. 4 ustawy o ochronie informacji niejawnych.
- 2) Opracowane protokoły- jak w § 6- Przewodniczący Komisji przekładać mi będzie do akceptowania w terminie natychmiastowym po dokonaniu przeglądu materiałów w celu umożliwienia dokonywania na materiałach adnotacji określonych w § 6 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 października 2005 roku (Dz.U.Nr. 205, poz. 1696).

## § 9

Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego Zarządzenia sprawował będzie Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

## § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz  
*Jarosław Zatorski*

Wyk. w 3 egz. :

Egz. Nr 1 – a/a- Kancelaria Tajna

Egz. Nr. 2-a/a- ewidencja zarządzeń

Egz. Nr 3.- Pełnomocnik ds. Ochrony Inf. Niejawnych