

Z A R Z Ä D Z E N I E Nr 34/2011
Wójt Gminy Nowy Korczyn
z dnia 17 kwietnia 2011 roku

w sprawie powołania komisji do dokonania przeglądu dokumentacji
niejawnej oznaczonej klauzulą "zastrzeżone" i "poufne" w Urzędzie
Gminy w Nowym Korczynie oraz dokonania czynności związanych
z likwidacją Kancelarii Tajnej

Na podstawie art. 6 ust. 4, art. 42 ust. 1 i 6 oraz art. 181 ust. 1 ustawy z dnia
5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych /Dz.U. Nr 182, poz. 1228 ze zm./ za-
rządzam, co następuje :

§. 1.

1. Z uwagi na zmianę z dniem 1 stycznia 2011 roku przepisów ustawy o ochronie
informacji niejawnych postanawiam dokonać likwidacji kancelarii tajnej w Urzędzie
Gminy w Nowym Korczynie
2. Prowadzenie ewidencji materiałów niejawnych oraz wszelkich spraw związanych z
rejestrowaniem, wydawaniem dokumentów niejawnych powierzam pracownikowi
prowadzącemu kancelarię materiałów niejawnych posiadającemu stosowne upraw-
nienia dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej "poufne".

§. 2.

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

1. Piotr Strach - przewodniczący
2. Józef Boduszek s. Jana - członek
3. Józef Boduszek s. Józefa - członek

§. 3.

W związku z likwidacją kancelarii tajnej komisja dokona :

1. przeglądu dokumentów niejawnych oraz sprawdzenia stanu ewidencyjnego i stanu fak-
tycznego, w tym pieczęci i stempli,
2. dokumentów niejawnych zgromadzonych w kancelarii :
 - a/ dokumentów posiadających wartość archiwalną dla których minął ustawowy okres
ochrony i zakwalifikuje do przekazania do archiwum zakładowego po uprzednim
przedłożeniu Wójtowi 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
oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§. 4.

Komisja przeprowadzi czynności w nieprzekraczalnym terminie do 15.05.2011r.

§. 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 przekaze za pokwitowaniem do archiwum zakładowego jako sprawy jawne.

§. 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr inż. Paweł Zagaja