

ZARZĄDZENIE Nr BO.0050.119.2013
BURMISTRZA OZIMKA
z dnia 31 października 2013 r.

w sprawie: **powołania komisji do dokonania przeglądu dokumentacji niejawnej oznaczoną klauzulą „zastrzeżone” i „poufne” w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku.**

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku § 11 pkt. 18 (Zał. Nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Ozimka Nr BO.0050.61.2013 z dnia 29.06.2013 r.) oraz na podstawie art. 6 ust. 4, oraz art. 181 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) zarządzam, co następuje:

§ 1

Z uwagi na obowiązek dokonania przeglądu dokumentacji niejawnej celem ustalenia czy spełnione zostały przez kierownika Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku ustawowe przesłanki jej ochrony, powołuję komisję w składzie:

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| 1. Barbara Durkalec | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Monika Langosz | - Członek Komisji |
| 3. Katarzyna Smolnik | - Członek Komisji |

§ 2

Dla właściwej realizacji zadań:

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 Ozimka 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 późniejszymi zmianami) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 3

Komisja przeprowadzi czynności w nieprzekraczalnym terminie do dnia **31 grudnia 2013 roku.**

§ 4

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.

§ 5

1. Sprawozdanie z dokonanych czynności Przewodniczący Komisji przedłoży Burmistrzowi Ozimka w terminie 14 dni, od daty zakończenia pracy Komisji, nie później jednak niż do dnia **20 stycznia 2014 roku**.
2. W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości Komisja określi termin ich usunięcia.

§ 6

Nadzór nad skuteczną realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1. Członkowie Komisji
2. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych
3. BO.0050.119.2013-aa.