

ZARZĄDZENIE NR 0151/36/2008
BURMISTRZA GMINY I MIASTA CZERWIONKA-LESZCZYŃ
z dnia 26 luty 2008r.

w sprawie postępowania z korespondencją i dokumentami oznaczonymi klauzulą “tajemnica skarbową” w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń.

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz.U. Z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn.zm.) ,§ 8 ust. 7 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 0151/136/2005 z dnia 31 października 2005 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń (z późn. zmianami) oraz art. 294 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U.z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn.zm.) – postanawiam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się niniejszym zarządzeniem procedurę postępowania z korespondencją i dokumentami oznaczonymi klauzulą “tajemnica skarbową” w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń, która uwzględnia uregulowania prawne określone w dziale VII “Tajemnica skarbową” ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zmianami).

§ 2

1. Korespondencja zawierająca tajemnicę skarbową wpływająca do Urzędu lub wychodząca z niego winna mieć postać przesyłki poleconej, opakowanej w dwóch nieprzeźroczystych kopertach, na których umieszcza się:

1) wewnętrznnej:

- a) klauzulę “tajemnica skarbową” i ewentualne oznaczenie sprawy, np. numer,
- b) imienne określenie adresata,

2) zewnętrznej:

- a) nazwę jednostki organizacyjnej adresata,
- b) adres siedziby adresata,
- c) nazwę nadawcy.

2. Dokumenty (pisma) zawierające informacje o charakterze tajemnicy skarbowej oznaczone są klauzulą “tajemnica skarbową” u góry pisma.

§ 3

1. Kancelaria ogólna Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń przyjmuje, rejestruje, wysyła bądź przekazuje korespondencję zawierającą tajemnicę skarbową.

2. Jeżeli pracownik kancelarii po otwarciu przesyłki poleconej widzi, że znajduje się w niej druga koperta wewnętrzna z klauzulą "tajemnica skarbową", po zarejestrowaniu tej przesyłki jako poleconej – nie otwierając drugiej koperty przekazuje ją do adresata, a gdy ten nie jest oznaczony – Burmistrzowi Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, który dekretuje pismo zgodnie z właściwością do załatwienia.

3. Sekretariat Burmistrza przekazuje zadekretowaną korespondencję właściwej osobie – za pokwitowaniem odbioru.

§ 4

1. Dokumenty oznaczone klauzulą "tajemnica skarbową" przechowywane są na stanowiskach pracy w pomieszczeniach biurowych, zabezpieczonych zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "zastrzeżone", tzn. w meblach biurowych, wyposażonych w zamki patentowe i zamykane na klucz – chronione przed dostępem osób nieuprawnionych.

2. Dokumenty oznaczone klauzulą "tajemnica skarbową" winny być przechowywane odrębnie od innych dokumentów, chyba że charakter sprawy wymaga, by stanowiły one integralną całość z innymi dokumentami.

§ 5

1. Dostęp do dokumentów oznaczonych klauzulą "tajemnica skarbową" w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny mogą mieć osoby, które złożyły na piśmie przyrzeczenie o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej. Przyrzeczenia przechowywane są w aktach osobowych pracowników.

2. Treść przyrzeczenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Do przestrzegania tajemnicy skarbowej obowiązane są nie tylko osoby, które złożyły przyrzeczenie o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej, ale także inne osoby którym udostępniono informacje objęte tajemnicą skarbową, chyba że na ich ujawnienie zezwala sam przepis prawa.

4. Zachowanie tajemnicy skarbowej obowiązuje również po ustaniu zatrudnienia lub zakończeniu praktyki zawodowej.

§ 6

Zobowiązuje się naczelników (kierowników) wydziałów (samodzielnych referatów) do zapoznania z treścią przepisów wymienionych w § 1 oraz treścią niniejszego zarządzenia podległych pracowników, przestrzegania zawartej w nim procedury postępowania z korespondencją i dokumentami oznaczonymi klauzulą "tajemnica skarbową", wyznaczenia pracowników, których stanowiska łączą się z dostępem do tych dokumentów i spowodowania, by złożyły one stosowne przyrzeczenie o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej.

§ 7

Wykonanie zarządzania w kwestii złożenia przyrzeczeń o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny.

§ 8

Zobowiązuje się Kierownika Biura Świadczeń Rodzinnych do zabezpieczenia dotychczas otrzymywanych dokumentów o klauzuli "tajemnica skarbowa" zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym zarządzeniu.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyzny
Wiesław Janiszewski

Referent d/s prawnych
Adamczok
mgr Michał Adamczok