

**Zarządzenie Nr 72/2012**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka**  
**z dnia 12 czerwca 2012 r.**

**w sprawie powołania komisji do dokonania przeglądu dokumentacji niejawnej**  
**w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka**  
**oraz dokonania czynności związanych z likwidacją Kancelarii Tajnej.**

Na podstawie art. 6 ust 4, i art. 181 ust.1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 z 2010 r.) zarządzam, co następuje:

**§1.1.** Z uwagi na zmianę z dniem 1 stycznia 2011 r. przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych postanawiam dokonać likwidacji Kancelarii Tajnej w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka z dniem 31.08.2012 r.

2. Prowadzenie ewidencji materiałów niejawnych oraz wszelkich spraw związanych z rejestrowaniem, wydawaniem dokumentów niejawnych powierzam inspektorowi do spraw wojskowych i Zarządzania Kryzysowego posiadającemu stosowne uprawnienia dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” w tworzonej kancelarii materiałów niejawnych z dniem 01.09.2012 r.

**§2.** Celem dokonania właściwego przeglądu dokumentacji niejawnej, powołuję komisję w składzie:

1. Jolanta Czaplińska - Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych;
2. Kazimierz Mydlarz - Kierownik Kancelarii Tajnej.

**§3.** W związku z likwidacją Kancelarii Tajnej:

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.
  - 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, ze zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

**§4.** Komisja przeprowadzi czynności w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15.08.2012 r.

**§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 prześle za pokwitowaniem do archiwum zakładowego jako sprawy jawne.

**§6.** Sprawozdanie z dokonanych czynności komisja przedłoży Burmistrzowi Miasta i Gminy do akceptacji.

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

**§8.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
mgr inż. Stanisław Dobrowolski