

ZARZĄDZENIE NR 83/2010

WÓJTA GMINY NOWA KARCZMA

z dnia 31 grudnia 2010 r.

w sprawie postępowania z korespondencją i dokumentami oznaczonymi klauzulą „tajemnica skarbową” w Urzędzie Gminy Nowa Karczma.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 293 § 1 i § 2, art. 294 § 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. nr 8, poz. 60 z późn. zm.).

zarządzam, co następuje:

§ 1

Niniejszym zarządzeniem wprowadza się procedurę postępowania z korespondencją i dokumentami oznaczonymi klauzulą „tajemnica skarbową” w Urzędzie Gminy Nowa Karczma, która uwzględnia uregulowania prawne określone w dziale VII Tajemnica Skarbowa ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. nr 8, poz. 60 z późn. zm.).

§ 2

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

1) na kopercie wewnętrznej:

- a) klauzulę „tajemnica skarbową” i ewentualnie oznaczenia sprawy, np. numer,
- b) imienne określenie adresata;

2) na kopercie 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 dokumentu (pisma).

§ 3

1. Pracownicy Sekretariatu Urzędu przyjmują, rejestrują, wysyłają bądź przekazują korespondencję zawierającą tajemnicę skarbową.

2. Pracownik Sekretariatu Urzędu, który po otwarciu koperty stwierdzi, że znajduje się w niej druga koperta oznaczona klauzulą „tajemnica skarbową”, nie otwierając jej przekazuje ją do adresata, a gdy ten nie jest oznaczony Sekretarzowi Gminy celem dekretacji zgodnie z właściwością do załatwienia. Następnie Sekretarz Gminy przekazuje zadekretowaną korespondencję bezpośrednio pracownikom odpowiedzialnym merytorycznie za wszczęcie postępowania w sprawie. Pism oznaczonych klauzulą „tajemnica skarbową” nie skanuje się.

3. Zadekretowaną korespondencję oznaczoną klauzulą „tajemnica skarbową” odbierają tylko osoby, które złożyły przyrzeczenie, o którym mowa w § 5.

§ 4

1. Dokumenty oznaczone klauzulą „tajemnica skarbowa” przechowuje się 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 skarbowa” powinny 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 skarbowa” w Urzędzie mogą mieć tylko osoby, które złożyły na piśmie przyrzeczenie o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej. Przyrzeczenia przechowywane są w aktach osobowych pracowników.

2. Treść przyrzeczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia i jest zgodna z art. 294 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. nr 8 poz. 60 z późn. zm.).

3. Zachowanie tajemnicy skarbowej obowiązuje również po ustaniu zatrudnienia.

§ 6

Zobowiązuje się Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy, Kierowników Referatów oraz inkasentów i pracowników których stanowiska łączą się z dostępem do dokumentów oznaczonych klauzulą „tajemnica skarbowa” do zapoznania się z treścią przepisów wymienionych w § 1 oraz złożenia na piśmie przyrzeczenia o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej i jego złożenia w kadrach, celem dołączenia do akt osobowych.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
Andrzej Pollak