

ZARZĄDZENIE Nr 29/11
Wójta Gminy Kruklanki
z dnia 30 czerwca 2011 roku.

w sprawie postępowania z korespondencją i dokumentami oznaczonymi klauzulą tajemnica skarbową w Urzędzie Gminy w Kruklankach.

Na podstawie DZIAŁU VII TAJEMNICA SKARBOWA – ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje :

§ 1.

Wprowadza się procedurę postępowania z korespondencją i dokumentami oznaczonymi klauzulą tajemnica skarbową w Urzędzie Gminy w Kruklankach, która uwzględnia uregulowania prawne określone w DZIALE VII TAJEMNICA SKARBOWA .

§ 2.

1. Korespondencja zawierająca tajemnicę skarbową wpływająca do Urzędu lub wychodząca, winna mieć postać przesyłki poleconej opakowanej w dwóch nieprzeźroczystych kopertach, na których umieszcza się :
 - 1) na wewnętrznej :
 - a) klauzulę tajemnica skarbową i ewentualne oznaczenia sprawy, np. numer sprawy;
 - b) określenie adresata;
 - 2) na zewnętrznej:
 - a) nazwę jednostki organizacyjnej adresata;
 - b) siedzibę adresata;
 - c) nazwę nadawcy;
2. Dokumenty (pisma) zawierające informacje o charakterze tajemnicy skarbowej oznaczone są w prawym górnym rogu pisma klauzulą tajemnica skarbową.

§ 3.

1. Sekretariat Urzędu Gminy w Kruklankach przyjmuje, rejestruje, wysyła bądź przekazuje korespondencję zawierającą tajemnicę skarbową .
2. Jeżeli pracownik sekretariatu Urzędu po otwarciu przesyłki poleconej stwierdzi, że znajduje się w niej druga koperta wewnętrzna z klauzulą tajemnica skarbową, po zarejestrowaniu tej przesyłki jako poleconej – nie otwierając drugiej koperty przekazuje ją Wójtowi Gminy lub Sekretarzowi Gminy, którzy dekretują pismo zgodnie z właściwością do załatwienia.
3. Sekretariat Urzędu przekazuje zadekretowaną korespondencję właściwej osobie – za pokwitowaniem odbioru.

§ 4.

1. Dokumenty oznaczone klauzulą tajemnica skarbową przechowuje się na stanowisku 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 w odrębnej teczce, 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 w Kruklankach mogą mieć osoby, które złożyły na piśmie przyrzeczenie o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej. Przyrzeczenia przechowywane są w aktach osobowych pracowników.
2. 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.

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

§ 6.

Zobowiązuje się Skarbnika Gminy - Kierownika Referatu Finansowego i Sekretarza Gminy do zapoznania pracowników Urzędu, z treścią niniejszego zarządzenia oraz 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 niezwłocznie Skarbnikowi Gminy stosowne przyrzeczenie o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Władysław Gładkowski