

ZARZĄDZENIE NR 149/2013
Wójta Gminy Wiązownica
z dnia 30 grudnia 2013r.

w sprawie postępowania z korespondencją i dokumentami oznaczonymi klauzulą
„tajemnica skarbową” w Urzędzie Gminy Wiązownica

Działając na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 594 ze zm.) oraz art. 294§1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2012r., poz. 749 ze zm.)
zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadzić procedurę postępowania z korespondencją i dokumentami oznaczonymi klauzulą „tajemnica skarbową” w Urzędzie Gminy Wiązownica uwzględniającą obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa określone w dziale VII przywołanej wyżej ordynacji podatkowej.

§2.

1. Korespondencja zawierająca tajemnicę skarbową wpływająca do Urzędu lub z niego wychodząca powinna mieć postać przesyłki poleconej, opakowanej w dwóch nieprzeźroczystych kopertach, na których umieszcza się:
 - 1) na wewnętrznej:
 - a) klauzulę „tajemnica skarbową” i ewentualnie oznaczenie sprawy,
 - b) imienne określenie adresata.
 - 2) na zewnętrznej:
 - a) nazwę jednostki organizacyjnej adresata,
 - b) adres siedziby adresata,
 - c) adres nadawcy (pieczęć).
2. Dokumenty (pisma) zawierające informacje o charakterze tajemnicy skarbowej, u góry pisma oznaczone są klauzulą „tajemnica skarbową”.

§3.

1. Po otwarciu przesyłki przychodzącej i stwierdzeniu, że znajduje się w niej druga koperta wewnętrzna z klauzulą „tajemnica skarbową” pracownik obsługujący sekretariat Urzędu Gminy Wiązownica przyjmuje a następnie ewidencjonuje ją w dzienniku głównym korespondencji.
2. Nie otwierając drugiej koperty Sekretariat przekazuje ją bezpośrednio adresatowi na samodzielne stanowisko, a jeśli ten nie jest oznaczony Wójtowi lub Sekretarzowi Gminy Wiązownica, który dekreduje pismo zgodnie z właściwością do załatwienia.
3. Stanowiska merytoryczne również prowadzą ewidencję korespondencji oznaczonej klauzulą „tajemnica skarbową” przychodzącej i wychodzącej z Urzędu.
4. Sekretariat Urzędu Gminy Wiązownica przekazuje zadekretowaną korespondencję pracownikowi merytorycznemu za potwierdzeniem odbioru.

§4.

1. Dokumenty oznaczone klauzulą „tajemnica skarbową” przechowuje się na stanowiskach pracy w pomieszczeniach biurowych, zabezpieczonych zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych, tzn. w meblach biurowych wyposażonych w zamki patentowe i zamykane na klucz, chronione przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Dokumenty oznaczone klauzulą „tajemnica skarbową” 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 skarbową” w Urzędzie Gminy Wiązownica mogą mieć 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.
3. Przyrzeczenia złożone przed dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia zachowują swoją ważność.
4. 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 przepis prawa.
5. Zachowanie tajemnicy skarbowej obowiązuje również po ustaniu zatrudnienia, zakończeniu stażu lub praktyki zawodowej.

§6.

1. Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią niniejszego Zarządzenia, przestrzegania zawartej w nim procedury postępowania z korespondencją i dokumentami oznaczonymi klauzulą „tajemnica skarbową”.
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników do zabezpieczenia dotychczas otrzymywanych i wysyłanych dokumentów oznaczonych klauzulą „tajemnica skarbową” zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym Zarządzeniu.

§7.

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

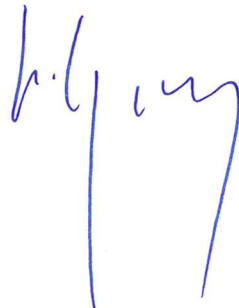
WÓJT
Marian Jerzy Rychnar

Załącznik do Zarządzenia Nr 149/2013
Wójta Gminy Wiązownica
Z dnia 30 grudnia 2013r.

Wiązownica, dnia.....2013 r.

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko



PRZYRZECZENIE

Przyrzekam, że będę przestrzegał/a tajemnicy skarbowej. Oświadczam, że są mi znane przepisy o odpowiedzialności karnej za ujawnienie tajemnicy skarbowej

Podstawa prawna:

Art. 293 oraz art. 294 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 749 ze zm.)

.....
Czytelny podpis pracownika