

Z a r z ą d z e n i e Nr OK. 120.15.2014
Wójtą Gminy Siennica
z dnia 17 grudnia 2014 roku

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 294 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.) – zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się procedurę postępowania z korespondencją i dokumentami oznaczonymi klauzulą „tajemnica skarbową” w Urzędzie Gminy w Siennicy.

§ 2.

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

1) na kopercie wewnętrznej:

- a) klauzulę „tajemnica skarbową”, oznaczenie sprawy,
- 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 pisma.

3. Wzór pisma zawierającego informacje o charakterze „tajemnicy skarbowej” stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia

§ 3.

1. Pracownik na stanowisku obsługi sekretariatu wójta oraz kancelaryjno-technicznej przyjmuje, rejestruje, wysyła bądź przekazuje korespondencję zawierającą „tajemnicę skarbową”.

2. Jeżeli pracownik 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 do adresata, a gdy ten nie jest oznaczony – Wójtowi Gminy lub Sekretarzowi Gminy, który dekretuje pismo zgodnie z właściwością do załatwienia.

3. Pracownik przekazuje zadekretowaną korespondencję właściwej osobie – za pokwitowaniem odbioru.

§ 4.

1. Dokumenty oznaczone klauzulą „tajemnica skarbową” 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 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 w Siennicy mają pracownicy, którzy złożyli 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.

4. Wzór przyrzeczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 6.

1. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy w Siennicy do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia, przestrzegania zawartej w nim procedury postępowania z korespondencją i dokumentami oznaczonymi klauzulą „tajemnica skarbową”.

2. Zobowiązuje się Zastępcę Wójta, Skarbnika i Sekretarza Gminy do wyznaczenia pracowników, których stanowiska łączą się z dostępem do tych dokumentów i spowodowania, by złożyły one stosowne przyrzeczenie o przestrzeganiu „tajemnicy skarbowej”.

3. Zobowiązuje się pracownika ds. organizacyjno kadrowych do prowadzenia rejestru osób, które złożyły stosowne przyrzeczenie o przestrzeganiu „tajemnicy skarbowej”.

4. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta, Skarbnikowi i Sekretarzowi Gminy.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Grzegorz Zieliński

załącznik nr 1
do Zarządzenie Nr OK. 120.15.2014
Wójta Gminy Siennica
z dnia 17 grudnia 2014 r.

.....
(pieczęć nagłówkowa)

Znak sprawy

Siennica, dnia

„Tajemnica Skarbowa” egz nr

Adresat

Treść pisma

.....
.....
.....

egz. nr 1 – adresat
egz nr 2 - a/a

sporządził/a:

załącznik nr 2
do Zarządzenie Nr OK. 120.15.2014
Wójta Gminy Siennica
z dnia 17 grudnia 2014 r.

Siennica, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko- funkcja)

.....
(komórka organizacyjna)

PRZYRZECZENIE

Stosownie do art. 294 § 1 pkt. 2, § 2 i 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.) p r z y r z e k a m, że będę przestrzegał (a) tajemnicy skarbowej.

Oświadczam, że są mi znane przepisy o odpowiedzialności karnej za ujawnienie tajemnicy skarbowej.

.....
(podpis przyjmującego oświadczenie)

.....
(podpis składającego oświadczenie)

załącznik nr 3
do Zarządzenie Nr OK. 120.15.2014
Wójta Gminy Siennica
z dnia 17 grudnia 2014 r.

REJESTR PRZYRZECZEŃ
PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W SIENNICY

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Data przyrzeczenia składanego przez pracownika	Podpis pracownika prowadzącego rejestr
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			