

ZARZĄDZENIE Nr 0050.8.2011
Burmistrza Miasta Zawidowa
z dnia 14-02-2011



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

Na podstawie § 29 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Zawidowie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 5/2009 Burmistrza Miasta Zawidowa z dnia 14 stycznia 2009r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

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

§ 2

1. Korespondencja zawierająca tajemnicę skarbową wpływająca lub wypływająca z Urzędu powinna mieć postać przesyłki poleconej, opakowanej w dwóch nieprzeźroczystych 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. Pracownik kancelarii przyjmuje, rejestruje bądź przekazuje korespondencję zawierającą tajemnicę skarbową.
2. Pracownik Kancelarii, który po otwarciu koperty stwierdzi, że znajduje się w niej druga koperta oznaczona klauzulą „tajemnica skarbową”, nie otwierając jej przekazuje Sekretarzowi Miasta celem dekretacji zgodnie z właściwością do załatwienia. Następnie Sekretarz Miasta przekazuje zadekretowaną korespondencję bezpośrednio pracownikom, którzy wprowadzają ją do Systemu Obiegu Dokumentów (El-Dok), wpisując krótką treść. Pism oznaczonych klauzulą „tajemnica skarbową” nie skanuje się.

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

§ 4

1. Dokumenty oznaczone klauzulą „tajemnica skarbową” przechowuje Sekretarz Miasta w pomieszczeniu biurowym, zabezpieczonym 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” 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 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

1. Zobowiązuje się Kierowników Referatów do wyznaczenia pracowników, których stanowiska łączą się z dostępem do dokumentów oznaczonych klauzulą „tajemnica skarbową” oraz stałego monitorowania tej kwestii.
2. Sekretarza Miasta, Skarbnika Powiatu, Kierowników Referatów oraz pracowników, o których mowa w ust. 1 zobowiązuje się do złożenia na piśmie przyrzeczenia o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej i jego złożenia w Urzędzie Stanu Cywilnego - w kadrach, celem dołączenia do akt osobowych.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Referatów Urzędu Miejskiego w Zawidowie.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta

Józef Sontowski