

ZARZĄDZENIE NR 21 / 2013
STAROSTY KUTNOWSKIEGO
z dnia 12 listopada 2013 roku

w sprawie powołania Komisji celem dokonania przeglądu dokumentów zawierających informacje niejawne, a następnie aktualizacji nadanych klauzul tajności, wyodrębnienia dokumentów archiwalnych i wybrakowania dokumentów kwalifikujących się do zniszczenia.

Na podstawie przepisu art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity - Dz. U. 2011 Nr 123, poz. 698; ze zm. Nr 171, poz. 1016), stosownie do postanowień zawartych w art. 6 ust. 4 oraz art. 181 ust. 1, ustawy z dnia 05 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010r. Nr 182, poz. 1228)

zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję komisję w składzie:

- | | |
|-----------------|---|
| Przewodniczący: | - Dyrektor Wydziału Organizacyjno -
Administracyjnego Dariusz Jabłoński |
| Członkowie: | - Inspektor Małgorzata Świtkiewicz
- Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych
Andrzej Konarski |

§ 2. Komisja dokona przeglądu dokumentów zawierających informacje niejawne, znajdujących się w Starostwie Powiatowym w Kutnie i w efekcie tego przeglądu ustali, które dokumenty niejawne wytworzone w Starostwie, kwalifikują się jako:

- 1/ Dokumenty posiadające wartość archiwalną, dla których minął okres ochrony, zakwalifikuje do przekazania do archiwum zakładowego po uprzednim przedłożeniu staroście Kutnowskiemu do zatwierdzenia,
- 2/ Dokumenty, które nie posiadają wartości archiwalnej, dla których minął okres ochrony, zakwalifikuje do zniszczenia z uwzględnieniem obowiązujących przepisów ustawy z dnia 14 stycznia 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- 3/do zachowania posiadanej klauzuli.

§ 3. Komisja realizując zadania wynikające z postanowień zawartych w § 2 pkt 2 i sporządzi protokół zniszczenia dokumentów. Protokół należy wykonać w trzech egzemplarzach.

§ 4. Komisja sporządzi protokół obejmujący dokumenty zawierające informacje niejawne, określone w § 2 pkt 1 – wobec których zasadne jest dokonanie zmiany klauzuli tajności.

§ 5. Dokumenty, w odniesieniu do których zmieniono klauzulę tajności, a więc te, które stały się dokumentami jawnymi, ale nie kwalifikują się do brakowania należy:

- 1/ skompletować w jednej teczce akt (przy większej ilości dokumentów – ilość teczek może być większa),
- 2/ przekazać do archiwum zakładowego.

§ 6. Dokumenty zawierające informacje niejawne, wobec których wymagany okres ochronny jeszcze nie upłynął – podlegają przechowaniu i zabezpieczeniu w Kancelarii Dokumentów Niejawnych lub u użytkownika.

§ 7. Po uzyskaniu akceptacji Starosty Kutnowskiego dotyczącej przekwalifikowania i brakowania dokumentów należy:

- 1/ doprowadzić do dokonania zapisów w dziennikach i rejestrach, stwierdzających fakt zniszczenia danego dokumentu,
- 2/ dokonać zmiany klauzul tajności na dokumentach.

§ 8. Przeglądu i kwalifikacji dokumentów dokonać w terminie do 15 grudnia 2013r.

§ 9. Nadzór nad realizacją postanowień Zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA KUTNOWSKI
Mirosława Gal-Grabowska

ADWOKAT
Wiesława Sobczyk