

ZARZĄDZENIA Nr¹³²/2020

WÓJTA GMINY MASŁÓW

z dnia ¹⁵⁻¹²⁻.....2020r.

w sprawie powołania Kierownika Kancelarii Materiałów Niejawnych
w Urzędzie Gminy w Masłowie

Na podstawie §2 ust 1 pkt 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych (Dz.U.2017.1558 t.j.) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję na Kierownika Kancelarii Materiałów Niejawnych w Urzędzie Gminy Masłów Pana Zbigniewa Zagdańskiego - Sekretarza Urzędu Gminy w Masłowie.

§ 2

Kierownik podlega w zakresie informacji niejawnych Pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych i jest odpowiedzialny za właściwe przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów i materiałów oznaczonych klauzulą „Zastrzeżone” i „Poufne”.

§ 3

1. Do podstawowych zadań Kierownika Kancelarii Materiałów Niejawnych należy:

- 1) bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów,
- 2) udostępnianie lub wydawanie dokumentów osobom do tego uprawnionym,
- 3) egzekwowanie zwrotu dokumentów,
- 4) kontrola przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania dokumentów,
- 5) prowadzenie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami.

2. W celu realizacji wymogów Kancelaria prowadzi następujące dzienniki ewidencji:

- 1) rejestr dzienników, książek ewidencyjnych i teczek,
- 2) dziennik ewidencji,
- 3) kartę zapoznania z dokumentem,
- 4) książkę doręczeń przesyłek miejscowych,
- 5) wykaz przesyłek nadanych,
- 6) rejestr wydanych przedmiotów,
- 7) w uzasadnionych przypadkach może prowadzić także inne dzienniki lub rejestry.

§ 4

W przypadku czasowej nieobecności Kierownika Kancelarii Materiałów Niejawnych obowiązki przejmuje Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych lub inna wyznaczona osoba.

§ 5

Zarządzenie ważne na czas zatrudnienia w Urzędzie Gminy w Masłowie.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2021r..


WÓJT
mgr Tomasz Lato