

2
Zarządzenie nr...../2013
Starosty Leszczyńskiego
z dnia 15 stycznia 2013 r.

w sprawie powołania komisji do dokonania przeglądu dokumentacji niejawnej oznaczonej klauzulą „zastrzeżone” i „poufne” w Starostwie Powiatowym w Lesznie oraz dokonania w razie potrzeby zmiany lub zniesienia klauzuli tajności.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. nr 182, poz. 1228) zarządzam co następuje:

§1. Powołuję komisję do dokonania przeglądu wytworzonej w Starostwie Powiatowym w Lesznie, w 2007 roku i w latach wcześniejszych, dokumentacji niejawnej, oznaczonej klauzulą „zastrzeżone” i „poufne” oraz dokonania w razie potrzeby zmiany lub zniesienia klauzuli tajności, w składzie:

- 1) Justyna Matecka – przewodniczący komisji,
- 2) Barbara Jędrasz – członek komisji,
- 3) Maciej Hampel – członek komisji.

§2. Komisja dokona przeglądu wytworzonych w Starostwie Powiatowym w Lesznie, w 2007 roku i w latach wcześniejszych, dokumentów niejawnych, oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” i „poufne”, w celu ustalenia, czy spełniają ustawowe przesłanki ochrony i dokona w razie potrzeby zmiany lub zniesienia klauzuli tajności, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. nr 182, poz. 1228) i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności (Dz. U. z 2011 r. nr 288, poz. 1692).

§3. Komisja przeprowadzi czynności w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 lutego 2013 r.

§4. Protokół z dokonanych czynności Przewodniczący Komisji przedłoży Staroście Leszczyńskiemu w terminie 14 dni od daty zakończenia pracy komisji celem zatwierdzenia.

§5. Dokumenty zakwalifikowane przez Komisję do przekazania do archiwum zakładowego i zatwierdzone przez Starostę Leszczyńskiego do przekazania, po naniesieniu odpowiednich zmian i adnotacji na dokumentach oraz w dziennikach ewidencyjnych, pracownik wymieniony w §1 pkt 2 niniejszego zarządzenia skompletuje w teczkach tematycznych i po ich opisanu prześle za pokwitowaniem do archiwum zakładowego jako sprawy jawne.

§6. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Z up. STAROSTY
Jarosław Wawrzyniak
Wicestarosta