

**ZARZĄDZENIE NR 01/2019  
WÓJTA GMINY JABŁONNA**

z dnia 3 stycznia 2019 r.

**w sprawie powołania komisji do dokonania przeglądu materiałów zawierających informacje niejawne, zmiany klauzul i zniszczenia dokumentów, które utraciły praktyczne znaczenie i nie podlegają trwałemu przechowywaniu w Urzędzie Gminy w JABŁONNIE**

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2018, poz. 994) oraz art. 6 ust. 4 i art. 181 ust.1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 412) **Wójt Gminy Jabłonna zarządza, co następuje:**

§ 1. Powołuję stałą komisję do dokonania przeglądu, zmiany klauzul, przekwalifikowania i niszczenia materiałów i dokumentów zawierających informacje niejawne, które nie podlegają trwałemu przechowywaniu w Urzędzie Gminy Jabłonna w składzie:

przewodniczący – Piotr Karolak - Kierownik Administracyjno - Gospodarczy

członek – Marcin Krzemiński - inspektor ds. Informatyki

członek – Ryszard Trojanowski – pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych

§ 2. 1. Komisja dokona przeglądu materiałów zawierających informacje niejawne oraz sprawdzenia stanu ewidencyjnego i stanu faktycznego, w tym pieczęci i stempli.

2. Materiały posiadające wartość archiwalną, dla których minął ustawowy okres ochrony, komisja zakwalifikuje do przekazania do archiwum zakładowego, po uprzednim przedłożeniu Wójtowi Gminy do zatwierdzenia.

3. Materiały nieposiadające wartości archiwalnej, dla których minął okres ochronny, komisja zakwalifikuje do zniszczenia z uwzględnieniem obowiązujących przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 217 z późn.zm) oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 3. Komisja przeprowadzi czynności w nieprzekraczającym terminie do dnia 31 stycznia 2019 r.

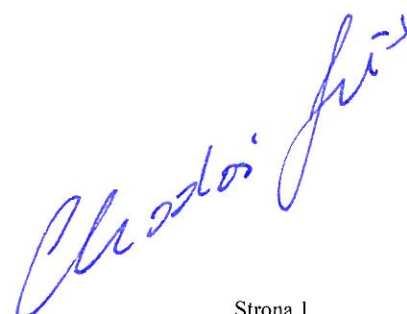
§ 4. Materiały zakwalifikowane przez komisję do przekazania do archiwum zakładowego, po naniesieniu odpowiednich zmian i adnotacji na dokumentach oraz w dziennikach ewidencyjnych, pełnomocnik ds. ochrony IN skompletuje w teczkach tematycznych i po ich opisanii przekaże za pokwitowaniem do archiwum zakładowego jako sprawy jawne.

§ 5. 1. Z dokonanych czynności komisja sporządzi sprawozdanie, które Przewodniczący komisji przedłoży Wójtowi w terminie 14 dni od daty zakończenia pracy komisji.

2. Protokół komisyjnego zniszczenia materiałów niearchiwalnych sporządzony zostanie w dwóch egzemplarzach.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości komisja określi termin ich usunięcia.

§ 6. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Gminy w Jabłonie.



§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Jabłonna

**Jarosław Chodorski**

**WÓJT**  
*Jarosław Chodorski*  
**Jarosław Chodorski**