

ZARZĄDZENIE NR 0151/119/10

WÓJTA GMINY GODÓW

z dnia 23 listopada 2010 r.

w sprawie: postępowania z korespondencją i dokumentami oznaczonymi klauzulą „tajemnica skarbową” w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Godowie.

Na podstawie art. 30 ust.1, art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 294 § 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami)

zarządzam:

§ 1

Wprowadzić niniejszym zarządzeniem procedurę postępowania z korespondencją i dokumentami oznaczonymi klauzulą „tajemnica skarbową” w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Godowie, która uwzględni uregulowania prawne określone w dziale VII „Tajemnica skarbową” ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Korespondencja zawierająca tajemnicę skarbową wpływająca do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godowie lub wychodząca z niego winna mieć postać przesyłki poleconej, opakowanej w dwóch nieprzeźroczystych kopertach, na których umieszcza się:
 - 1) wewnętrzej:
 - a) klauzulę „tajemnica skarbową” i ewentualne oznaczenie sprawy, np. numer,
 - b) imienne określenie adresata,
 - 2) 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 pisma.

§ 3

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Godowie przyjmuje, rejestruje, wysyła bądź przekazuje korespondencję zawierającą tajemnicę skarbową.
2. Jeżeli pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej po otwarciu przesyłki poleconej widzi, że znajduje się w niej druga koperta wewnętrzna z klauzulą „tajemnica skarbową”, po zarejestrowaniu tej przesyłki jako poleconej – nie otwierając drugiej koperty przekazuje ją do adresata, a gdy ten nie jest oznaczony – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godowie, który dekretuje pismo zgodnie z właściwością do załatwienia.
3. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godowie przekazuje zadekretowaną korespondencję właściwej osobie – za pokwitowaniem odbioru.

§ 4

1. Dokumenty oznaczone klauzulą „tajemnica skarbową” przechowuje się na stanowiskach pracy w pomieszczeniach biurowych, zabezpieczonych 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" winny 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 Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Godowie mogą mieć osoby, które złożyły na piśmie przyrzeczenie o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej. Przyrzeczenia przechowywane są w aktach osobowych pracowników.
2. Treść przyrzeczenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Do przestrzegania tajemnicy skarbowej obowiązane są nie tylko osoby, które złożyły przyrzeczenie o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej, ale także inne osoby którym udostępniono informacje objęte tajemnicą skarbową, chyba że na ich ujawnienie zezwala sam przepis prawa.
4. Zachowanie tajemnicy skarbowej obowiązuje również po ustaniu zatrudnienia lub zakończeniu praktyki zawodowej.

§ 6

Zobowiązuje się Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godowie do zapoznania z treścią przepisów wymienionych w § 1 oraz treścią niniejszego zarządzenia podległych pracowników, przestrzegania zawartej w nim procedury postępowania z korespondencją i dokumentami oznaczonymi klauzulą "tajemnica skarbową", wyznaczenia pracowników, których stanowiska łączą się z dostępem do tych dokumentów i spowodowania, by złożyły one stosowne przyrzeczenie o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej.

§ 7


Wykonanie zarządzenia w kwestii złożenia przyrzeczeń o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej powierzam Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godowie

§ 8

Zobowiązuje się Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godowie do zabezpieczenia dotychczas otrzymywanych dokumentów o klauzuli "tajemnica skarbową" zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym zarządzeniu.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

mgr inż. Mariusz Adamczyk

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Stanowisko)

PRYZRZECZENIEⁱ

„Przyrzekam, że będę przestrzegał/a tajemnicy skarbowej.

Oświadczam, że są mi znane przepisy o odpowiedzialności karnej za ujawnienie tajemnicy skarbowej”.

.....
(Miejscowość, data)

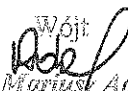
.....
(Czytelny podpis osoby składającej przyrzeczenie)

ⁱ Tekst przyrzeczenia zgodnie z treścią § 2 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku nr. 8 poz. 60 z późn. zm.)

PRZEPISY KARNE

(ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U z 2005 r. Nr 8 poz. 60 z późn. zm)

- „ Art. 306
- §1. Kto, będąc obowiązany do zachowania tajemnicy skarbowej, ujawnia informacje objęte tą tajemnicą, podlega karze pozbawienia wolności do lat 5.
- §2. Kto, będąc obowiązany do zachowania tajemnicy skarbowej, ujawnia informacje określone w art. 182, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 5.
- §3. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 lub 2 działa nieumyślnie, podlega karze pozbawienia wolności do lat 2.
- §4. Jeżeli pokrzywdzonym nie jest Skarb Państwa, ściganie następuje na wniosek pokrzywdzonego”.

Wójt

mgr inż. Mariusz Adamczyk