

ZARZĄDZENIE NR 52/2013
WÓJTA GMINY Masłowice
z dnia 25 września 2013 r.

**w sprawie postępowania z korespondencją i dokumentami
oznaczonymi klauzulą „tajemnica skarbową” w Urzędzie Gminy w Masłowicach**

Na podstawie art. 294 §1 pkt.2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm) w związku z art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 594,
zarządzam, co następuje;

§ 1. Wprowadzam niniejszym procedurę postępowania z korespondencją i dokumentami oznaczonymi klauzulą „tajemnica skarbową” w Urzędzie Gminy w Masłowicach, która uwzględnia uregulowania prawne określone w dziale VII ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (j.t. Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zmianami).

§ 2.1. Korespondencja wychodząca z urzędu zawierająca tajemnicę skarbową winna mieć postać przesyłki poleconej, opakowanej w dwie nieprzezroczyste koperty, na których umieszcza się:

1) na wewnętrznej:

- a. klauzulę „tajemnica skarbową” i ewentualnie oznaczenie sprawy np. numer
- b. imienne określenie adresata,

2) na zewnętrznej:

- a. nazwę jednostki organizacyjnej adresata,
- b. adres siedziby adresata,
- c. nazwę nadawcy (pieczęć)

2. Dokumenty (pisma) zawierające informacje o charakterze tajemnicy skarbowej oznaczone są klauzulą „tajemnica skarbową”(Wzór pisma stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia)

§ 3. 1. Po otwarciu przesyłki przychodzącej i stwierdzeniu, że znajduje się w niej druga koperta wewnętrzna z klauzulą „tajemnica skarbową” pracownik obsługujący sekretariat Urzędu Gminy w Masłowicach przyjmują i ewidencjonują ją w Dzienniku Głównym Korespondencji.

2. Nie otwierając drugiej koperty przekazują ją bezpośrednio adresatowi na samodzielne stanowisko ds. za pokwitowaniem odbioru.

3. Korespondencja wychodząca z urzędu, przygotowana do wysłania, oznaczona klauzulą „tajemnica skarbową” ewidencjonowana jest na stanowisku merytorycznym.

4. Również stanowisko merytoryczne prowadzi ewidencję korespondencji przychodzącej do urzędu oraz wychodzącej z urzędu oznaczonej klauzulą „tajemnica skarbową”.

§ 4.1. Dokumenty oznaczone klauzulą „tajemnica skarbową” przechowuje się na stanowiskach pracy w pomieszczeniach biurowych, zabezpieczonych zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych tzn. w meblach biurowych, wyposażonych w zamki patentowe i zamykanych 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 Urzędzie Gminy w Masłowicach mogą mieć osoby, które złożyły na piśmie przyrzeczenie o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej. Sporządza się je w dwóch egzemplarzach, z których pierwszy otrzymuje – Sekretarz Gminy który prowadzi sprawy kadrowe, a drugi – pracownik merytoryczny.

2. Przyrzeczenia ewidencjonowane są przez Sekretarza Gminy

3. Przyrzeczenia złożone przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia zachowują swoją ważność.

4. Treść przyrzeczenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

5. 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.

6. Zachowanie tajemnicy skarbowej obowiązuje również po ustaniu zatrudnienia, zakończeniu stażu lub praktyki zawodowej.

§ 6. Zobowiązuję Skarbnika Gminy do:

- zapoznania podległych pracowników z treścią przepisów wymienionych w § 1 oraz treścią niniejszego zarządzenia, 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 przekazanie pisemnej informacji Sekretarzowi Gminy oraz spowodowanie, by złożyli oni stosowne przyrzeczenia o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 8. Zobowiązuję wszystkich pracowników do zabezpieczenia dotychczas otrzymywanych i wysyłanych dokumentów oznaczonych klauzulą „tajemnica skarbową” zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym zarządzeniu.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Masłowicach.

Wójt Gminy
Augustan Gathowski

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 52/2013
Wójta Gminy w Masłowicach
z dnia 25 września 2013r.

Masłowice, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko- funkcja)

.....
(wydział, komórka organizacyjna)

PRZYRZECZENIE

Stosownie do treści art. 294 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tj. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm) niniejszym składam przyrzeczenie:

**„Przyrzekam, że będę przestrzegał/a tajemnicy skarbowej.
Oświadczam, że są mi znane przepisy o odpowiedzialności karnej za ujawnienie tajemnicy skarbowej.”**

Wójt Gminy
2/1/13
Augustyn Fontkorski

.....
(czytelny podpis)

Tekst przyrzeczenia jest zgodny z art. 294 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa /tekst jedn.: Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm./

PRZEPISY KARNE

Art. 306 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa /tekst jedn. Dz. U. z 2005r. Nr 8 poz. 60 z późn. zm./

§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.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 52/2013
Wójta Gminy w Masłowicach
z dnia 25 września 2013 r.

WZÓR

.....
pieczęć nagłówkowa

Masłowice , dnia.....

Znak sprawy

.....
„TAJEMNICA SKARBOWA”. EGZ. Nr....

ADRESAT

Treść pisma

Egz. Nr 1- adresat

Egz. Nr 2- a/a

Sporządził: (imię i nazwisko osoby sporządzającej)

Wykonał: (imię i nazwisko osoby sporządzającej)

Wójt Gminy
Bogusław Gontkowski