

**ZARZĄDZENIE NR 5/2013**  
**BURMISTRZA RYCHWAŁA**  
**z dnia 18 marca 2013r.**

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

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm. oraz art. 294 § 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz.749 z późn. zm.), zarządzam, co następuje;

**§ 1**

Wprowadzam procedurę postępowania z korespondencją i dokumentami oznaczonymi klauzulą „tajemnica skarbową” w Urzędzie Gminy i Miasta w Rychwale, która uwzględnia uregulowania prawne określone w dziale VII ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. 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 kopercie:
    - a. klauzulę „tajemnica skarbową” i ewentualnie oznaczenie sprawy np. numer
    - b. imienne określenie adresata,
  - 2) na zewnętrznej kopercie:
    - 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” u góry pisma.

**§ 3**

1. Po otwarciu przesyłki przychodzącej i stwierdzeniu, że znajduje się w niej druga koperta wewnętrzna z klauzulą „tajemnica skarbową” pracownicy sekretariatu Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale przyjmują i ewidencjonują ją w Dzienniku Głównym Korespondencji.
2. Nie otwierając drugiej koperty przekazują ją Skarbnikowi Gminy, który po zapoznaniu się z jego treścią przekazuje pismo zgodnie z właściwością do załatwienia, za pokwitowaniem odbioru.
3. Korespondencja wychodząca z urzędu, przygotowana do wysłania, oznaczona klauzulą „tajemnica skarbową” przekazywana jest Skarbnikowi Gminy do zaewidencjonowania.
4. Ewidencję korespondencji przychodzącej do urzędu oraz wychodzącej z urzędu oznaczonej klauzulą „tajemnica skarbową” prowadzi Skarbnik Gminy.

**§ 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 i Miasta w Rychwale mogą mieć osoby, które złożyły na piśmie przyrzeczenie o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej. Sporządza się je w dwóch egzemplarzach, z których pierwszy otrzymuje – pracownik merytoryczny a drugi – Stanowisko ds. kadr.
2. Przyrzeczenia ewidencjonowane są przez Stanowisko ds. kadr.
3. Przyrzeczenia złożone przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia zachowują swoją ważność.
4. Treść przyrzeczenia stanowi załącznik 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 Kierowników Referatów i samodzielne stanowiska 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 Stanowisku ds. Kadr, które spowoduje, by złożyli oni stosowne przyrzeczenia o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej.

#### § 7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

#### § 8

Zobowiązuję wszystkich Kierowników Referatów i samodzielne stanowiska 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.

BURMISTRZ  
Gminy i Miasta Rychwał  
  
Stefan Działamara



Załącznik  
do zarządzenia Nr 5/2013  
Burmistrza Rychwała  
z dnia 18 marca 2013 r.

Rychwał, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko- funkcja)

.....  
(wydział, komórka organizacyjna)

Stosownie do treści art. 294 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (j.t. Dz.U. z 2012 r., poz. 749 z późn. zmian.) niniejszym składam przyrzeczenie:

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

.....  
( czytelny podpis)

BURMISTRZ  
Gminy i Miasta Rychwał  
*Stefan Dziurawski*  
Stefan Dziurawski

## Uzasadnienie

Konieczność uregulowania w drodze zarządzenia procedury postępowania z korespondencją i dokumentami oznaczonymi klauzulą „tajemnica skarbowa” w Urzędzie Gminy i Miasta w Rychwale wynika z faktu dotychczasowego braku regulacji tej materii.

BURMISTRZ  
Gminy i Miasta Rychwał  
*Stefan Dziomota*  
Stefan Dziomota