

## **Zarządzenie Nr 28/2016**

**Starosty Mławskiego**

**z dnia 30.06.2016 r.**

### **w sprawie postępowania z przesyłkami i dokumentami oznaczonymi klauzulą „tajemnica skarbową” w Starostwie Powiatowym w Mławie.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2016r., poz. 814) w związku z art. 294 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015r., poz. 613 ze zm.), zarządzam co następuje:

#### **§ 1**

1. Niniejszym zarządzeniem wprowadza się procedurę postępowania z przesyłkami i dokumentami oznaczonymi klauzulą „tajemnica skarbową” w Starostwie Powiatowym w Mławie.

#### **§ 2**

1. Przesyłki wychodzące ze Starostwa Powiatowego w Mławie, zawierające klauzulę „tajemnica skarbową” powinny mieć postać przesyłki poleconej opakowanej w dwie nieprzezroczyste koperty, na których umieszcza się:
  - 1) na wewnętrznej kopercie:
    - a) klauzulę „tajemnica skarbową” i ewentualnie znak sprawy,
    - b) imienne określenie adresata,
  - 2) na zewnętrznej kopercie
    - a) nazwę jednostki organizacyjnej adresata,
    - b) adres siedziby adresata,
    - c) nazwę nadawcy.
2. Dokumenty zawierające informacje o charakterze tajemnicy skarbowej oznaczone są klauzulą „tajemnica skarbową” u góry pisma.

#### **§ 3**

1. Pracownicy kancelarii przyjmują, rejestrują i wysyłają przesyłki oznaczone klauzulą „tajemnica skarbową”.
2. Po otwarciu przesyłki przychodzącej i stwierdzeniu, że znajduje się w niej druga koperta wewnętrzna z klauzulą „tajemnica skarbową” pracownicy kancelarii rejestrują przesyłkę na podstawie danych zawartych na kopercie.

3. Nie otwierając drugiej koperty, należy przekazać przesyłkę Sekretarzowi Powiatu, który po zapoznaniu się z treścią pisma dokonuje dekretacji i przekazuje je zgodnie z właściwością do załatwienia.
4. Jeżeli po otwarciu koperty nieoznaczonej okaże się, że przesyłka zawiera wiadomości stanowiące „tajemnicę skarbową” należy ją bezzwłocznie przekazać w zamkniętej kopercie Sekretarzowi Powiatu z adnotacją o przyczynie otwarcia koperty. Ten tryb postępowania obowiązuje także w przypadku gdy przesyłka wpłynie bezpośrednio do komórki organizacyjnej z pominięciem kancelarii.

#### **§ 4**

1. Dostęp do dokumentów oznaczonych klauzulą „tajemnica skarbową” w Starostwie Powiatowym w Mławie mogą mieć osoby, które złożyły na piśmie przyrzeczenie o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej. Przyrzeczenia składane są w dwóch egzemplarzach z których jeden odkłada się do akt osobowych pracowników.
2. Treść przyrzeczenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i jest zgodna z art. 294 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa.
3. Zachowanie tajemnicy skarbowej obowiązuje również po ustaniu zatrudnienia.
4. Do przestrzegania tajemnicy skarbowej obowiązane są również inne osoby, którym udostępniono informacje objęte tajemnicą skarbową, chyba, że na ich ujawnienie zezwala sam przepis prawa.
5. W przypadku prowadzenia spraw, w ramach których nastąpi udostępnienie dokumentów z klauzulą „tajemnica skarbową” Dyrektor Wydziału jest zobowiązany do wyznaczenia pracownika prowadzącego i przyjęcie od niego w dwóch egzemplarzach przyrzeczeń, z których jeden jest przekazywany jest Inspektorowi ds. kadr.

#### **§ 5**

1. Dokumenty oznaczone klauzulą „tajemnica skarbową” przechowuje się na stanowiskach pracy właściwej komórki organizacyjnej w meblach biurowych zamykanych na klucz, chronionych przed dostępem do osób nieuprawnionych.
2. Dokumenty oznaczone klauzulą „tajemnica skarbową” w Starostwie winny być przechowywane odrębnie od innych dokumentów chyba, że charakter sprawy wymaga, aby stanowiły one integralną całość z innymi dokumentami.
3. Nie sporządza się kopii, odpisu, wypisu i wyciągu, również w wersji elektronicznej z dokumentów objętych tajemnicą skarbową.

#### **§ 6**

1. Zobowiązuje się Dyrektorów Wydziałów do wyznaczenia pracowników, których stanowiska łączą się z dostępem do dokumentów oznaczonych klauzulą „tajemnica skarbową” oraz stałego monitorowania tej kwestii.
2. Sekretarza Powiatu, Skarbnika Powiatu, Dyrektorów Wydziałów, Kierowników Działów i Biur oraz pracowników o których mowa w ust. 1 zobowiązuje się do złożenia na piśmie przyrzeczenia o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej i jego złożenia Inspektorowi ds. Kadr, celem dołączenia do akt osobowych.

**§ 7**

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Sekretarz Powiatu.

**§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA MŁAWSKI**

**WŁODZIMIERZ A. WOJNAROWSKI**