

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

Adres artykułu: <https://cmsbip.mazowieckie.pl/arttykul/211-63-kancelaria-tajna>

Kancelaria Tajna

Zadania Kancelarii Tajnej:

1. przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie i wysyłanie informacji niejawnych;
2. prowadzenie obowiązujących dzienników ewidencji;
3. udostępnianie oraz egzekwowanie zwrotu materiałów zawierających informacje niejawne;
4. zapewnienie przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania informacji niejawnych;
5. okresowa kontrola ewidencji i obiegu informacji niejawnych przechowywanych w Kancelarii Tajnej oraz bieżący nadzór nad postępowaniem z informacjami niejawnymi;
6. przeprowadzanie, nie rzadziej niż raz na 5 lat, przeglądu dokumentów niejawnych w celu ustalenia, czy spełniają one ustawowe przesłanki ochrony;
7. nadzór nad funkcjonowaniem systemu ochrony fizycznej Kancelarii Tajnej;
8. ewidencjonowanie, przechowywanie i udostępnianie osobom uprawnionym aktów prawnych Wojewody zawierających informacje niejawne o klauzuli „poufne” lub wyższej.

Tagi: informacje niejawne, kancelaria tajna, dokumenty niejawne, ochrona fizyczna

Metryczka

Podmiot udostępniający:	Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
Wytworzył:	Anna Kalbarczyk
Data wytworzenia:	17.07.2015
Opublikował w BIP:	Anna Kalbarczyk
Data opublikowania:	17.07.2015 10:30
Ostatnio zaktualizował:	Anna Kalbarczyk
Data ostatniej aktualizacji:	26.01.2023 11:45

Liczba wyświetleń:	826
---------------------------	-----