

**ZARZĄDZENIE NR 35/2026**  
**BURMISTRZA KAMIENIA KRAJEŃSKIEGO**

z dnia 31 marca 2026 r.

**w sprawie zatwierdzenia instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony w Urzędzie Miejskim w Kamieniu Krajeńskim**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) i art. 43 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1209) zarządza się, co następuje:

- § 1. Zatwierdzić instrukcję dotyczącą sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony w Urzędzie Miejskim w Kamieniu Krajeńskim, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zobowiązać pracowników Urzędu Miejskiego w Kamieniu Krajeńskim do stosowania ustaleń zawartych w instrukcji.
- § 3. Powierzyć nadzór nad wykonaniem zarządzenia Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
- § 4. Traci moc zarządzenie nr 69/2012 Burmistrza Kamienia Krajeńskiego z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie zatwierdzenia instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony w Urzędzie Miejskim w Kamieniu Krajeńskim.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kamienia Krajeńskiego

**Natalia Marciniak**

Załącznik do  
Zarządzenia nr 35/2026  
Burmistrza Kamienia Krajeńskiego  
z dnia 31 marca 2026 r.

**URZĄD MIEJSKI W KAMIENIU KRAJEŃSKIM**

**INSTRUKCJA DOTYCZĄCA SPOSOBU I TRYBU  
PRZETWARZANIA INFORMACJI NIEJAWNYCH  
O KLAUZULI „ZASTRZEŻONE” ORAZ ZAKRES  
I WARUNKI STOSOWANIA ŚRODKÓW  
BEZPIECZEŃSTWA FIZYCZNEGO W CELU ICH  
OCHRONY W URZĘDZIE MIEJSKIM W KAMIENIU  
KRAJEŃSKIM**

*Sporządził: Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych*

2026 -03- 3 1

.....  
(data)

**Pełnomocnik do spraw  
ochrony informacji niejawnych**

  
**Kamil Sieg**

.....  
(podpis)

*Zatwierdził: Burmistrz Kamienia Krajeńskiego*

2026 -03- 3 1

.....  
(data)

**BURMISTRZ**

  
**Natalia Marciniak**

.....  
(podpis)

*Kamień Krajeński 2026 r.*

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- 1) Na podstawie art. 43 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych opracowana została instrukcja dotycząca sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony w Urzędzie Miejskim w Kamieniu Krajeńskim.
- 2) Celem instrukcji jest zapewnienie zgodnego z przepisami oraz jednolitego sposobu przetwarzania informacji o klauzuli „zastrzeżone” oraz ochronę przed ich ujawnieniem lub utratą.
- 3) Informacjom niejawnym nadaje się klauzulę „zastrzeżone”, jeżeli nie nadano im wyższej klauzuli, a ich nieuprawnione ujawnienie może mieć szkodliwy wpływ na wykonywanie przez organy władzy publicznej lub inne jednostki organizacyjne zadań w zakresie obrony narodowej, polityki zagranicznej, bezpieczeństwa publicznego, przestrzegania praw i wolności obywateli, wymiaru sprawiedliwości albo interesów ekonomicznych Rzeczypospolitej Polskiej.

## **II. UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI NIEJAWNYCH O KLAUZULI „ZASTRZEŻONE”**

- 1) Informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone” mogą być udostępnione wyłącznie osobie dającej rękojmię zachowania tajemnicy i tylko w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nią pracy lub pełnienia służby na zajmowanym stanowisku albo wykonywania czynności zleconych.
- 2) Dopuszczenie do pracy lub zlecenie prac związanych z dostępem pracownika do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” może nastąpić po:
  - a) Przedstawieniu poświadczenia bezpieczeństwa odpowiedniego do klauzuli „zastrzeżone” lub wyższej;
  - b) Pisemnym upoważnieniu pracownika przez Burmistrza Kamienia Krajeńskiego, jeżeli nie posiada on poświadczenia bezpieczeństwa;
  - c) Po odbyciu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych (nie rzadziej niż raz na 5 lat).
- 3) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych prowadzi ewidencję osób upoważnionych do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” i wyższej.
- 4) Dokumenty zastrzeżone mogą być udostępnione tylko temu pracownikowi, który wskazany został imienną dekretacją Burmistrza Kamienia Krajeńskiego.
- 5) W przypadku potrzeby zapoznania się z treścią danego dokumentu innego pracownika – wymagane jest rozszerzenie dekretacji na danym dokumencie.
- 6) Pełnomocnik ochrony informacji niejawnych może odmówić udostępnienia lub wydania materiału osobie uprawnionej.

## **III. KLASYFIKOWANIE I OZNACZANIE INFORMACJI NIEJAWNYCH O KLAUZULI „ZASTRZEŻONE”**

- 1) Klauzulę tajności nadaje osoba, która jest upoważniona do podpisania dokumentu.

- 2) Informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone” podlegają ochronie w sposób określony w ustawie do czasu zniesienia lub zmiany klauzuli tajności.
- 3) Osoba uprawniona do nadania klauzuli tajności może określić datę lub zdarzenie, po których nastąpi zniesienie lub zmiana klauzuli tajności.
- 4) Zawyżanie klauzuli tajności jest niedopuszczalne.
- 5) Materiały zawierające informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone” powinny być opisane i oznaczone zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzuli tajności.

#### **IV. OBIEG, EWIDENCJA I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW ZAWIERAJĄCYCH INFORMACJE NIEJAWNE O KLAUZULI „ZASTRZEŻONE”**

- 1) Dokumenty o klauzuli „zastrzeżone” są przechowywane i wykonywane przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za jego opracowanie.
- 2) Fakt wytworzenia, otrzymania, przekazania lub wysłania materiałów zawierających informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone” należy niezwłocznie zarejestrować we właściwej ewidencji znajdującej się w kancelarii materiałów niejawnych.
- 3) Zapisów w dzienniku ewidencji należy dokonywać z chwilą otrzymania lub wykonania dokumentów.
- 4) Dokumenty zawierające informacje niejawne oznaczone klauzulą „zastrzeżone” – po załatwieniu sprawy – wymagają gromadzenia w teczkach akt oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” oraz symbolami według rzeczowego wykazu akt.
- 5) Dokumenty zawierające informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone” wytwarzane w Urzędzie Miejskim w Kamieniu Krajeńskim mogą być tworzone wyłącznie w akredytowanym systemie teleinformatycznym znajdującym się w kancelarii materiałów niejawnych.
- 6) Korespondencja zawierająca informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone” nie podlega ewidencjonowaniu w dzienniku korespondencji prowadzonym przez sekretariat Urzędu.
- 7) W przypadku stwierdzenia, że przesyłka adresowana do Urzędu zawiera informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”, pracownik sekretariatu jest zobowiązany niezwłocznie przekazać przesyłkę do kancelarii materiałów niejawnych.
- 8) Przesyłki adresowane imiennie, których wewnętrzna koperta jest oznaczona klauzulą „zastrzeżone” przekazywane są do kancelarii materiałów niejawnych celem rejestracji. Następnie przesyłka przekazywana jest Burmistrzowi, który przekazuje ją właściwemu pracownikowi lub wskazanemu na kopercie adresatowi posiadającemu upoważnienie Burmistrza lub aktualne poświadczenie bezpieczeństwa.
- 9) Po otwarciu przesyłki pełnomocnik ochrony sprawdza, czy zawartość przesyłki odpowiada wyszczególnionym na niej numerom ewidencyjnym, ustala czy liczba załączników jest zgodna z liczbą oznaczoną na poszczególnych dokumentach, a następnie odciska pieczęć wpływu (data wpływu oraz podpis pełnomocnika).
- 10) Załączniki jawne mogą być odłączone od dokumentu oznaczonego klauzulą „zastrzeżone” i mogą pozostać na stanowisku pracownika merytorycznego. Fakt ten wymaga opisanie i pokwitowanie przez zwracającego dokument – na dokumencie zwracanym do kancelarii.

- 11) Dokumenty zawierające informacje niejawne wpływające do Urzędu w formie pisemnej wymagają pisemnej dekretacji Burmistrza dokonanej w sposób trwały na dokumencie, kierującej dany dokument do konkretnego pracownika.
- 12) Korespondencja zawierająca informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone” wysyłana jest za pośrednictwem Poczty Polskiej listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w podwójnej kopercie. Wewnętrzna koperta oznaczona jest pieczęcią nagłówkową, nr pozycji z dziennika ewidencji, klauzulą tajności, imieniem i nazwiskiem kopertującego, datą i podpisem. Miejsca sklejenia są dodatkowo zabezpieczone pieczęcią i bezbarwną taśmą. Koperta zewnętrzna adresowana jest zwyczajnie. Dodatkowe zabezpieczenie stanowi taśma.

## **V. ZABEZPIECZENIE INFORMACJI NIEJAWNYCH O KLAUZULI „ZASTRZEŻONE”**

- 1) Przetwarzanie informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” może odbywać się wyłącznie w warunkach zapewniających ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych tzn. po zastosowaniu odpowiednich środków bezpieczeństwa fizycznego.
- 2) Informacje zastrzeżone przechowywane są w pomieszczeniu kancelarii materiałów niejawnych lub na stanowiskach pracy w meblach biurowych zamykanych na klucz (w miejscach niedostępnych powszechnie).
- 3) Zabrania się udostępniania osobom nieupoważnionym kluczy do mebli biurowych, w których przechowywane są informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone”.
- 4) Pracownik przetwarzający informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone” zobligowany jest do zabezpieczenia ich treści przed nieuprawnionym ujawnieniem. Ponosi on odpowiedzialność za ujawnienie ich treści osobie nieuprawnionej oraz niewłaściwe zabezpieczenie i przechowywanie.
- 5) Po pobraniu materiałów zawierających informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone” z kancelarii materiałów niejawnych odbiorca (pracownik) ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo materiału i informacji niejawnych w nim zawartych.
- 6) Podczas przewożenia lub przenoszenia materiałów zawierających informacje niejawne poza Urząd należy zachować wszelkie środki ostrożności, aby nie doprowadzić do kradzieży dokumentu.
- 7) W szczególności zabrania się pozostawiania materiału bez nadzoru, przekazywania materiału osobom postronnym, wyjmowania materiału z opakowania w środkach komunikacji publicznej, wynoszenia materiału do miejsca zamieszkania.
- 8) System teleinformatyczny, w którym mogą być przetwarzane informacje niejawne o klauzuli „zastrzeżone” musi posiadać akredytację bezpieczeństwa teleinformatycznego udzieloną przez Burmistrza Kamienia Krajeńskiego.
- 9) Przetwarzanie informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” na stanowiskach komputerowych nieposiadających akredytacji jest zabronione i podlega odpowiedzialności służbowej.

## VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Naruszenie zasad niniejszej Instrukcji polega na zaniechaniu właściwego działania lub działaniu niezgodnym z jej przepisami, a także niezgodnym z poleceniami wydawanymi dla zapewnienia ochrony informacji niejawnych.
- 2) W sprawach nieuregulowanych niniejszą instrukcją należy zasięgnąć opinii Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych.
- 3) W sprawach nieuregulowanych niniejszą instrukcją zastosowanie mają:
  - a) Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1209),
  - b) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie nadawania, przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne (Dz. U. Nr 271, poz. 1603),
  - c) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności (Dz. U. Nr 288, poz. 1692).

## Uzasadnienie

**do zarządzenia Nr 36/2026 Burmistrza Kamienia Krajeńskiego z dnia 31 marca 2026 r. w sprawie zatwierdzenia instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony w Urzędzie Miejskim w Kamieniu Krajeńskim**

Zgodnie z art. 43 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1209) kierownik jednostki organizacyjnej zatwierdza, opracowaną przez pełnomocnika ochrony, instrukcję dotyczącą sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli "zastrzeżone" oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony.