

**Zarządzenie Nr 41/2015**

**Wójta Gminy Cielądz**

z dnia 09 czerwca 2015 roku

**w sprawie powołania komisji do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania wykorzystywanych przez Urząd Stanu Cywilnego w Cielądzu**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2013 poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379 i 1072) oraz art.34 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. z 2014 r. poz. 1741, poz. 1888, z 2015 r. poz. 262) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania wykorzystywanych przez Urząd Stanu Cywilnego w Cielądzu, w następującym składzie:

- 1) Sylwester Krawczyk - Przewodniczący Komisji
- 2) Irena Grotek - Członek Komisji
- 3) Bogusława Kobacka - Członek Komisji

§ 2. 1. Komisja przeprowadza brakowanie druków ścisłego zarachowania nie rzadziej niż jeden raz na kwartał.

2. Za prawidłowy i terminowy przebieg brakowania druków ścisłego zarachowania odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji.

§ 3. Ustala się zasady gospodarowania drukami ścisłego zarachowania zgodnie z „Instrukcją gospodarowania drukami ścisłego zarachowania z zakresu rejestracji stanu cywilnego” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Cielądzu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
mgr Paweł Królak

*Załącznik  
do Zarządzenia Nr 41/2015  
Wójta Gminy Cielądz  
z dnia 09 czerwca 2015 roku*

## **Instrukcja gospodarowania drukami ścisłego zarachowania z zakresu rejestracji stanu cywilnego**

### **Zasady pobierania druków ścisłego zarachowania**

#### **§1**

1. Do realizacji zadań zleconych z zakresu rejestracji stanu cywilnego niezbędne są druki ścisłego zarachowania, tj.:
  - 1) blankiety zaświadczeń usc,
  - 2) blankiety odpisów aktów stanu cywilnego
2. Druki blankietów dokumentów wskazanych w § 1 ust. 1 pobiera się w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.
3. Pobranie druków ścisłego zarachowania może nastąpić po uprzednim przedstawieniu upoważnienia do tej czynności.
4. Z chwilą pobrania druków ścisłego zarachowania odpowiedzialność za ich gospodarkę ponosi kierownik jednostki.
5. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się na podstawie dowodów wydania formularzy dla Urzędu Gminy w Cielądzu wystawionych przez Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi – Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców.
6. Do obowiązków Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego należy odpowiednie zabezpieczenie druków przez kradzieżą i zniszczeniem.
7. W przypadku zaginięcia lub kradzieży druków ścisłego zarachowania niezwłocznie przeprowadza się inwentaryzację druków i ustala się liczbę oraz numery zaginionych blankietów, datę, miejsce i okoliczności zaginięcia i sporządza się protokół. W uzasadnionych przypadkach, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, należy zawiadomić kierownika jednostki i policję.

### **Brakowanie druków ścisłego zarachowania**

#### **§ 2**

1. Uszkodzony, błędnie wypełniony, nie odebrany druk ścisłego zarachowania należy anulować poprzez przekreślenie go i umieszczenie adnotacji „ANULOWANO” wraz z datą i podpisem osoby dokonującej tej czynności.
2. Brakowane druki ścisłego zarachowania podlegają okresowej likwidacji.
3. Procedura likwidacji druków ścisłego zarachowania przeprowadzana jest przez komisję do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania, którą powołuje Wójt Gminy Cielądz, spośród pracowników Urzędu Gminy w Cielądzu.
4. Komisja dokonuje brakowania druków ścisłego zarachowania poprzez fizyczne ich zniszczenie uniemożliwiające ich użycie.

5. Komisja po zakończeniu prac sporządza protokół zniszczenia anulowanych druków według wzoru stanowiącego **załącznik** do niniejszej instrukcji.
6. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji. Odmowę lub brak podpisu któregośkolwiek członka komisji należy omówić w protokole.

### **Sprawozdawczość**

#### **§ 3**

Sprawozdania dotyczące wybrakowanych i utraconych druków ścisłego zarachowania przekazuje się do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi w wyznaczonych terminach.

  
mgr Paweł Królak

**PROTOKÓŁ**  
**zniszczenia druków ścisłego zarachowania**  
wykorzystywanych na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego w Cielądzu

Sporządzony w dniu..... przez Komisję w składzie:

- |                           |                    |
|---------------------------|--------------------|
| 1) Przewodniczący Komisji | Sylwester Krawczyk |
| 2) Członek Komisji        | Irena Grotek       |
| 3) Członek Komisji        | Bogusława Kobacka  |

W toku likwidacji polegającej na fizycznym zniszczeniu druków, przeprowadzonej w dniu .....zniszczono następujące druki:

Lp.	Nazwa druku	Seria i Nr	Ilość	Powód likwidacji druku

Uzasadnienie:

W związku wejściem w życie z dniem 01 marca 2015 r. ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. z 2014 r. poz. 1741, z późn.zm.), której przepisy przewidują druki ścisłego zarachowania wykorzystywanych na potrzeby urzędu stanu cywilnego, zachodzi konieczność brakowania formularzy uszkodzonych, zniszczonych i anulowanych.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Podpisy członków komisji:

1. ....  
2. ....  
3. ....

Podpisy innych osób obecnych przy brakowaniu:

- 1.....  
2.....