

ZARZĄDZENIE Nr 63/2023
WÓJTA GMINY KLUCZEWSKO
z dnia 09 sierpnia 2023 roku

w sprawie powołania Komisji do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania wykorzystywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego w Kluczewsku

Na podstawie art. 30 ust.1, art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. z 2023 r., poz. 1378) zarządzam co następuje:

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

- 1) Wójcik Magdalena - przewodniczący komisji,
- 2) Włódzik Elżbieta – członek komisji,
- 3) Rubik Beata – członek komisji.

§ 2. Zadaniem komisji jest przeprowadzanie procesu brakowania druków ścisłego zarachowania wykorzystywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego.

§ 3. Przewodniczący komisji jest odpowiedzialny za prawidłowe przeprowadzenie procesu brakowania druków.

§ 4. 1. Instrukcja gospodarowania drukami ścisłego zarachowania z zakresu rejestracji stanu cywilnego stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Komisja do 15-go dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, przeprowadza brakowanie druków ścisłego zarachowania.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się z-cy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Kluczewsku.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

WÓJT GMINY
/-/ PAŁKA RAFAŁ

Załącznik
do Zarządzenia Nr 63/2023
Wójta Gminy Kluczewsko
z dnia 09 sierpnia 2023 r.

Instrukcja gospodarowania drukami ścisłego zarachowania z zakresu rejestracji stanu cywilnego.

§ 1. 1. Drukami ścisłego zarachowania z zakresu rejestracji stanu cywilnego są:

- a) blankiety zaświadczeń USC;
- b) blankiety odpisów aktów stanu cywilnego.

2. Urząd Gminy pobiera blankiety dokumentów wskazane w § 1 ust. 1 w Wydziale Spraw Obywatelskich Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

3. Pobieranie druków ścisłego zarachowania przez pracownika gminy może nastąpić po uprzednim przedstawieniu upoważnienia do tej czynności oraz zapotrzebowania na druki ścisłego zarachowania. Formularz zapotrzebowania stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej instrukcji.

4. Z chwilą pobrania druków ścisłego zarachowania odpowiedzialność za ich gospodarkę ponosi kierownik jednostki, która pobrała druki.

5. Do obowiązku organu gminy należy odpowiednie zabezpieczenie druków przed kradzieżą i zniszczeniem, a także bieżące prowadzenie rozchodu tych druków.

6. Druki ścisłego zarachowania przechowuje się w przeznaczony do tego celu zamykanej szafie. Powinny znajdować się w niej wyłącznie druki będące w obiegu (przeznaczone do użytkowania). Miejsce przechowywania należy zabezpieczyć przed kradzieżą i zniszczeniem.

7. W przypadku zaginięcia, uszkodzenia lub kradzieży druków ścisłego zarachowania należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie przełożonego, który podejmuje decyzję w sprawie dalszego postępowania oraz sporządzić protokół, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** niniejszej instrukcji.

§ 2. W przypadku stwierdzenia wad fizycznych druków ścisłego zarachowania, druki te należy przekazać do Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

§ 3. 1. Wybrakowane druki ścisłego zarachowania podlegają okresowej likwidacji.

2. Procedura zniszczenia druków ścisłego zarachowania przeprowadzona jest przez powołaną do tego komisję do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania.

- 1) komisję powołuje wójt;
- 2) w skład komisji wchodzi pracownicy urzędu;
- 3) przewodniczący komisji jest odpowiedzialny za prawidłowe przeprowadzenie procesu brakowania druków.

3. Komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół brakowania.

4. Protokół winien zawierać w szczególności informacje o:

- 1) składzie komisji ze wskazaniem osoby przewodniczącego;
- 2) osobach obecnych przy brakowaniu i charakterze ich udziału;
- 3) dacie sporządzenia protokołu;
- 4) dacie brakowania druków ścisłego zarachowania;
- 5) o rodzaju, serii i numerach wybrakowanych druków ścisłego zarachowania i ich liczbie w formie wykazu.

5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji. Odmowę złożenia podpisu lub brak podpisu któregośkolwiek członka komisji należy omówić w protokole. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej instrukcji.

WÓJT GMINY
/-/ PAŁKA RAFAŁ

**ZAŁĄCZNIK Nr 1
do instrukcji**

.....
(pieczęć urzędu z danymi kontaktowymi)

Kluczewsko, dnia
(data wypełnienia)

**Świętokrzyski Urząd Wojewódzki
w Kielcach
Wydział Spraw Obywatelskich
i Cudzoziemców**

Urząd Stanu Cywilnego w Kluczewsku

zgłasza zapotrzebowanie na:

- a) blankiety formularzy ODPISÓW aktów stanu cywilnego – sztuk: ,
- b) blankiety formularzy ZAŚWIADCZEŃ – sztuk: -----

Ustalony dzień odbioru:

Dane osoby upoważnionej do odbioru:,
(imię i nazwisko, stanowisko)

legitymująca/-y się dowodem osobistym:
(seria i nr dowodu osobistego)

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

ZAŁĄCZNIK Nr 2
do instrukcji

.....
(pieczęć jednostki)

PROTOKÓŁ
Zaginięcia/uszkodzenia/kradzieży
druków ścisłego zarachowania

Sporządzony w w dniu

W wyniku zaliczenia i ustalenia stanu rzeczywistego druków ścisłego zarachowania stwierdza się zaginięcie/uszkodzenie/ kradzież następujących druków ścisłego zarachowania:

L.p.	Rodzaj druków ścisłego zarachowania	Seria i nr	Liczba druków

UWAGI.....
.....
.....

.....
(imię i nazwisko, pieczęćka pracownika)

.....
(podpis i pieczęć kierownika jednostki)

**PROTOKÓŁ BRAKOWANIA
DRUKÓW ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA**

Sporządzony w Urzędzie Stanu Cywilnego w Kluczewsku w dniu

Brakowanie druków ścisłego zarachowania przeprowadziła Komisja do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania, powołana przez Wójta Gminy Kluczewsko w składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji,
- 2) Członek Komisji,
- 3) Członek Komisji

Wykaz wybrakowanych formularzy- druków ścisłego zarachowania aktów stanu cywilnego oraz zaświadczeń:

L.p.	Rodzaj druków ścisłego zarachowania	Seria i nr druku	Liczba formularzy

Czynności zniszczenia formularzy odpisów stanu cywilnego oraz zaświadczeń zostały zrealizowane w dniu.....przez:

Podpisy członków Komisji do spraw brakowania:

- 1).....
- 2).....
- 3).....