

ZARZĄDZENIE Nr: 63/2023
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PACANÓW
z dnia 25 maja 2023 roku

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

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 40, 572) w związku z art. 6 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 28 listopada 2014r. Prawo o aktach stanu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 1681, 2770) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania wykorzystywanych przez Urząd Stanu Cywilnego Pacanów w następującym składzie:

1. Skowron Dorota – Przewodnicząca Komisji
2. Wróbel Aneta – Członek Komisji

§ 2

1. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie procesu brakowania błędnie wydrukowanych lub uszkodzonych blankietów, druków ścisłego zarachowania wykorzystywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego Pacanów, na których wydawane są odpisy aktów stanu cywilnego lub zaświadczenia.
2. Komisja dokonuje fizycznego zniszczenia wskazanych w pkt. 1 druków ścisłego zarachowania, które zostały błędnie wydrukowane lub uszkodzone. Brakowanie blankietów polegać ma na zniszczeniu ich w niszczarce w sposób uniemożliwiający ich identyfikację i użycie oraz sporządzenia przez powołaną Komisję protokołu brakowania.

§ 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 5-go dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału przeprowadza brakowanie druków ścisłego zarachowania.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego Pacanów.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
mgr Wiesław Skop

**INSTRUKCJA GOSPODAROWANIA DRUKAMI ŚCISŁEGO
ZARACHOWANIA Z ZAKRESU REJESTRACJI STANU CYWILNEGO**

§ 1

1. Drukami ścisłego zarachowania z zakresu rejestracji stanu cywilnego są:
 - a) blankiety odpisów stanu cywilnego
 - b) blankiety zaświadczeń
2. Urząd Stanu Cywilnego pobiera blankiety dokumentów wskazane w § 1 ust.1 w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.
3. Pobieranie druków ścisłego zarachowania następuje przez Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego lub jego zastępcę.
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 przychodu i rozchodu tych druków.
6. Druki ścisłego zarachowania przechowuje się w sejfie będącym na wyposażeniu Urzędu Stanu Cywilnego Pacanów. Miejsce przechowywania należy zabezpieczyć przed kradzieżą i zniszczeniem.

§ 2

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

§ 3

1. Wybrakowane druki ścisłego zarachowania podlegają okresowej likwidacji.
2. Procedura zniszczenia druków ścisłego zarachowania przeprowadzana jest przez powołaną do tego Komisję do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania.
 - a) Komisję powołuje Burmistrz
 - b) w skład Komisji wchodzi pracownicy urzędu
 - c) Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za prawidłowe przeprowadzenie procesu brakowania druków.
3. Komisja sporządza jeden egzemplarz protokołu brakowania.
4. Protokół zawiera w szczególności informacje o:
 - a) składzie Komisji ze wskazaniem osoby Przewodniczącego
 - b) dacie sporządzenia protokołu
 - c) dacie brakowania druków ścisłego zarachowania
 - d) o rodzaju, serii i numerach seryjnych brakowanych druków ścisłego zarachowania i ich liczbie w formie wykazu.
5. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji. Odmowę złożenia podpisu lub brak któregośkolwiek członka Komisji należy omówić w protokole. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 i 2 do niniejszej instrukcji.

ZAŁĄCZNIK Nr: 1
do instrukcji

.....
(pieczęć jednostki)

PROTOKÓŁ
zaginięcia / uszkodzenia / kradzieży druków ścisłego zarachowania

Sporządzony w w dniu

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

Lp.	Rodzaj druku ścisłego zarachowania (odpis/zaświadczenie)	Seria i nr blankietu	Liczba druków

Uwagi:

.....
.....
.....
.....

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

.....
(podpisy Komisji)

ZAŁĄCZNIK Nr: 2
do instrukcji

.....
(pieczęć jednostki)

PROTOKÓŁ
brakowania druków ścisłego zarachowania

Sporządzony w Urzędzie Stanu Cywilnego Pacanów w dniu

1. Brakowanie druków ścisłego zarachowania przeprowadziła Komisja do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Pacanów Zarządzeniem Nr: 63/2023 z dnia 25 maja 2023 roku w składzie:
 - Skowron Dorota – Przewodnicząca Komisji
 - Wróbel Aneta – Członek Komisji
2. Wykaz brakowanych blankietów:

Lp.	Rodzaj druku ścisłego zarachowania (odpis/zaświadczenie)	Seria i nr blankietu	Liczba druków

3. Czynność zniszczenia blankietów została zrealizowana w dniu
przez Komisję do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania.
4. Protokół sporządzono w jednym egzemplarzu.

Podpisy członków Komisji:

.....
.....