

Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów

Z dnia 14.09.2022 roku

w sprawie powołania stałej komisji do spraw brakowania druków ścisłego zarachowana wykorzystywanych przez Urząd Stanu Cywilnego w Odolanowie

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) oraz art. 34 ustawy z dnia 28 listopada 2014 Prawo o aktach stanu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1681) zarządza się, co następuje:

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

- 1) Aleksandra Szkudlarz - Przewodnicząca Komisji;
- 2) Anna Jasik - Członek Komisji;
- 3) Paweł Serafin - Członek Komisji.

§ 2. 1. Komisja przeprowadza brakowanie druków ścisłego zarachowania do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

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”, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego w Odolanowie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w biuletynie informacji publicznej.


KIEROWNIK
Urzędu Stanu Cywilnego
mgr Aleksandra Szkudlarz


BURMISTRZ
Marian Janicki

Pod względem merytorycznym
i formalno-prawnym
projekt uchwały-zarządzenia
decyzji-umowy
nie budzi zastrzeżeń
Włodzisław Płocharz
RADCA PRAWNY

*Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr
Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów
z dnia 14.09.2022*

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

§ 1 Zasady pobierania druków ścisłego zarachowania

1. Do realizacji zadań zleconych z zakresu rejestracji stanu cywilnego niezbędne są druki ścisłego zarachowania, tj.:
 - 1) blankiety zaświadczenia usc,
 - 2) blankiety odpisów aktów stanu cywilnego.
2. Druki blankietów dokumentów wskazanych w § 1 ust. 1 pobiera się w Delegaturze Urzędu Wojewódzkiego w Kaliszu.
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 i Miasta w Odolanowie wystawionych przez Urząd Wojewódzki w Poznaniu – Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców.
6. Do obowiązków Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego należy odpowiednie zabezpieczenie druków przed 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

§ 2 Brakowanie druków ścisłego zarachowania

1. Uszkodzony, błędnie wypełniony, nieodebrany 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 Burmistrz Gminy i Miasta Odolanów spośród pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Odolanowie.
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 stanowiących **załącznik** do niniejszej instrukcji.,
6. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji. Odmowę lub brak podpisu któregośkolwiek członka komisji należy omówić w protokole.

Załącznik
do Instrukcji gospodarowania
drukami ścisłego zarachowania
z zakresu rejestracji stanu cywilnego

Protokół

Zniszczenia druków ścisłego zarachowania

Wykorzystywanych na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego w Odolanowie

Sporządzony w dniuprzez Komisje w składzie:

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| 1) Aleksandra Szkudlarz | - Przewodnicząca Komisji |
| 2) Anna Jasik | - Członek Komisji |
| 3) Paweł Serafin | - Członek Komisji |

W toku likwidacji polegającej na fizycznym zniszczeniu druków,
przeprowadzonej w dniu w ilości

- Blankietów odpisów -
- Blankietów zaświadczeń -

zniszczono następujące druki (za miesiąc):

Lp.	Nazwa druku	Seria i NR		

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.

