

ZARZĄDZENIE NR 10/2018
WÓJTA GMINY KUŚLIN

z dnia 25 maja 2018 r.

w sprawie powołania Komisji do Spraw Brakowania Druków Ścisłego Zarachowania wykorzystywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego w Kuślinie.

Na podstawie art.30 ust.1, art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2017 r., poz.1875) w związku z art. 6 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (tj. Dz.U. z 2016 r., poz.2064) zarządzam co następuje:

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

- 1) Zbigniew Heliński- przewodniczący komisji,
- 2) Elżbieta Zimna – członek komisji,
- 3) Justyna Fogel – 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 Przewodniczącemu Komisji.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Kuślin

Jerzy Dziamski

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

Instrukcja gospodarowania drukami ścisłego zarachowania z zakresu rejestracji stanu cywilnego.

Zasady pobierania druków ścisłego zarachowania.

§ 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 i Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.
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 przeznaczonych 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.

Reklamowanie wadliwych druków ścisłego zarachowania.

§ 2

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

Brakowanie druków ścisłego zarachowania.

§ 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.
 - a) komisję powołuje Wójt,
 - b) w skład komisji wchodzi pracownicy urzędu,
 - c) 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:
 - składzie komisji ze wskazaniem osoby przewodniczącego,

- osobach obecnych przy brakowaniu i charakterze ich udziału,
- dacie sporządzenia protokołu,
- dacie brakowania druków ścisłego zarachowania,
- 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. Przykładowy wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji.

Sprawozdawczość

§ 4

Organ gminy przekazuje do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu kwartalne sprawozdanie dotyczące wybrakowanych i utraconych druków ścisłego zarachowania – do dnia wskazanego przez WUW , miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 i 5.

Wójt Gminy Kuślin

Jerzy Dziamski

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

.....
(pieczęćka urzędu z danymi kontaktowymi)

Kuślin, dnia
(data wypełnienia)

Wielkopolski Urząd Wojewódzki
w Poznaniu
Wydział Spraw Obywatelskich
i Cudzoziemców

Urząd Stanu Cywilnego w **KUŚLINIE**,
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)

.....
(pieczęćka i podpis osoby upoważnionej)

Wójt Gminy Kuślin

Jerzy Dziamski

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

.....
(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:

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

Uwagi:

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

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

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

Wójt Gminy Kuślin

Jerzy Dziamski

WÓJT GMINY

Jerzy Dziamski

Protokół brakowania
druków ścisłego zarachowania

sporządzony w Urzędzie Stanu Cywilnego w **Kuślinie** dnia

1.Brakowanie druków ścisłego zarachowania przeprowadziła Komisja do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania , powołana przez Wójta Gminy Kuślin zarządzeniem nr z dnia, w składzie :

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

2.Brakowanie przeprowadzono w obecności osób (proszę podać charakter ich udziału):

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

3.Wykaz wybrakowanych formularzy aktów stanu cywilnego i zaświadczeń:

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

4.Czynność zniszczenia formularzy odpisów aktów stanu cywilnego oraz
zaświadczeń została zrealizowana w dniu przez :

1).....

2).....

3).....

Podpisy innych osób obecnych przy brakowaniu

1).....

2).....

Wójt Gminy Kuślin

Jerzy Dziamski

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski

UZASADNIENIE

W związku z wejściem w życie z dniem 1 marca 2015 r. ustawy z dnia 28 listopada 2014 roku – Prawo o aktach stanu cywilnego (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 2064) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 roku w sprawie wzorów dokumentów wydawanych z zakresu rejestracji stanu cywilnego (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 194) i określeniem, że odpis skrócony i zupełny aktu stanu cywilnego oraz zaświadczenie zawierają indywidualne oznaczenie blankietu czyli są drukami ścisłego zarachowania, powinna być prowadzona w danym urzędzie ewidencja ich rozchodu- kierownik urzędu stanu cywilnego na jej podstawie powinien móc określić, czy dany blankiet został wydany , czy został wybrakowany.

Dlatego podpisanie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

Wójt Gminy Kuślin

Jerzy Dziamski

WÓJT GMINY
Jerzy Dziamski