

**ZARZĄDZENIE nr 61/2024
WÓJTA GMINY MOSKORZEW**

z dnia 11 lipca 2024 roku

**w sprawie ustalenia zasad gospodarowania blankietami dokumentów publicznych
będących drukami ścisłego zarachowania z zakresu rejestracji stanu cywilnego
w Urzędzie Stanu Cywilnego w Moskorzowie oraz powołania
Komisji do spraw brakowania blankietów.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 poz. 609 i 721) w związku z art. 5 ust.2 pkt. 4 i art. 44 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 564) oraz art. 6 ust. 3 i art. 34 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 poz.1378 ze zm.) zarządza się co następuje :

§ 1. Ustala się zasady gospodarowania blankietami dokumentów publicznych będących drukami ścisłego zarachowania z zakresu rejestracji stanu cywilnego w Urzędzie Stanu Cywilnego w Moskorzowie stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuję Komisję do spraw brakowania blankietów dokumentów publicznych (druków ścisłego zarachowania) wykorzystywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego w Moskorzowie w następującym składzie :

1. Monika Bryła - Przewodniczący komisji- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
2. Karolina Kuśmierska - Członek komisji- Referent ds. obywatelskich i dowodów osobistych
3. Katarzyna Wójcik - Członek komisji - Podinspektor ds. obywatelskich, obronnych, OC i p.poż.

§ 3. Zadaniem Komisji o której mowa w §2 będzie okresowe przeprowadzenie procesu brakowania blankietów określonych w §1, które zostały uszkodzone lub zniszczone w procesie wydawania odpisów aktów stanu cywilnego oraz zaświadczeń w Urzędzie Stanu Cywilnego w Moskorzowie.

§ 4. Przewodniczący Komisji odpowiada za prawidłowe przeprowadzenie procesu brakowania blankietów, o których mowa w §1.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego w Moskorzowie p.Monice Bryła.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr 25/2023 Wójta Gminy Moskorzew z dnia 4 maja 2023 r. w sprawie powołania Komisji do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania z zakresu rejestracji stanu cywilnego w Urzędzie Stanu Cywilnego w Moskorzowie .

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Marcin Wiekiera

**Zasady gospodarowania blankietami dokumentów publicznych będących drukami
ściśłego zarachowania z zakresu rejestracji stanu cywilnego
w Urzędzie Stanu Cywilnego w Moskorzewie**

§ 1. Zasady pobierania blankietów dokumentów publicznych będących drukami ściśłego zarachowania.

1. Blankietami będącymi drukami ściśłego zarachowania z zakresu rejestracji stanu cywilnego są :
 - 1) blankiety odpisów aktów stanu cywilnego,
 - 2) blankiety zaświadczeń o stanie cywilnym
 - 3) blankiety zaświadczeń stwierdzających, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo.
2. Urząd gminy pobiera blankiety dokumentów wskazane w §1 ust. 1 w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach po uprzednim przedstawieniu upoważnienia wyznaczonego pracownika oraz przedstawieniu zapotrzebowania na blankiety. Formularz zapotrzebowania stanowi załącznik nr 1 niniejszych zasad gospodarowania blankietami dokumentów publicznych.
3. Z chwilą pobrania blankietów dokumentów publicznych odpowiedzialność za ich gospodarkę ponosi pracownik upoważniony, który pobrał blankiety.
4. Blankiety dokumentów publicznych (druki ściśłego zarachowania) przechowuje się zgodnie z zapisem art. 43 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych.
5. W przypadku zaginięcia, uszkodzenia lub kradzieży blankietów należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie :
 - 1) Wójta Gminy gdy fakt stwierdzi Kierownik USC,
 - 2) Kierownika USC gdy fakt stwierdzi merytoryczny pracownik , który podejmuje decyzję w sprawie dalszego postępowania oraz sporządzi protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad .

§ 2. Ewidencjonowanie blankietów dokumentów publicznych będących drukami ściśłego zarachowania

1. Ewidencję blankietów dokumentów publicznych będących drukami ściśłego zarachowania prowadzi Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.
2. Ewidencję blankietów prowadzi się w specjalnie do tego celu przeznaczonych księgach druków ściśłego zarachowania zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszych zasad gospodarowania blankietami dokumentów publicznych.

3. Każdy rodzaj blankietów dokumentów publicznych będących drukami ścisłego zarachowania należy ewidencjonować oddzielnie w księgach oznaczonych stosownymi symbolami i hasłami zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych :
 - a) 1612 – Ewidencja druków ścisłego zarachowania (kat. arch.B10) – teczka macierzysta
 - b) 1612.1 – Druki odpisów aktów stanu cywilnego (podteczka)
 - c) 1612.2 – Druki zaświadczeń USC (podteczka)

§ 3. Szczegółowe ewidencjonowanie wykorzystywanych blankietów dokumentów publicznych będących drukami ścisłego zarachowania

1. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego który wykorzystuje w bieżącej pracy blankiety dokumentów publicznych będące drukami ścisłego zarachowania winien prowadzić szczegółowe ewidencjonowanie ich wykorzystania, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszych zasad gospodarowania blankietami dokumentów publicznych.
2. Na stanowisku pracy wykorzystującym blankiety dokumentów publicznych należy prowadzić ich ewidencjonowanie w sposób umożliwiający w każdej chwili sprawdzenie zgodności pobranych i wykorzystanych blankietów.
3. Wykorzystanie blankietów należy ewidencjonować w księdze szczegółowego rozchodu druków ścisłego zarachowania, zarejestrowanej pod poniżej wskazanymi symbolami i hasłami :
 - 1) 1612.3 – Rozliczenie formularzy z Świętokrzyskim Urzędem Wojewódzkim w Kielcach (podteczka)
 - 2) 1612.4 – Szczegółowe wykorzystanie druków odpisów aktów stanu cywilnego (podteczka)
 - 3) 1612.5 – Szczegółowe wykorzystanie druków zaświadczeń USC (podteczka)

§ 4. Reklamowanie wadliwych blankietów będących drukami ścisłego zarachowania

1. W przypadku stwierdzenia wad fizycznych blankietów dokumentów publicznych będących drukami ścisłego zarachowania, blankiety te należy przekazać do Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach celem ich reklamacji.
2. Wzór formularza przekazania wadliwych blankietów dokumentów publicznych stanowi załącznik nr 5 do niniejszych zasad gospodarowania blankietami dokumentów publicznych.

§ 5. Brakowanie blankietów dokumentów publicznych będących drukami ścisłego zarachowania

1. W przypadku innych zdarzeń niż określone w §4 ust. 1 dokonuje się brakowania blankietów dokumentów publicznych poprzez okresową ich likwidację.

2. Procedura brakowania blankietów dokumentów publicznych przeprowadzana jest przez powołaną do tego komisję, o której mowa w §2 zarządzenia Nr 61/2024 Wójta Gminy Moskorzew z dnia 11 lipca 2024 r. w sprawie ustalenia zasad gospodarowania blankietami dokumentów publicznych będących drukami ścisłego zachowania z zakresu rejestracji stanu cywilnego w Urzędzie Stanu Cywilnego w Moskorzewie oraz powołania Komisji do spraw brakowania blankietów i polega na ich fizycznym zniszczeniu w sposób uniemożliwiający ich ponowne wykorzystanie.
3. Komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół brakowania blankietów dokumentów publicznych.
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 blankietów,
 - 5) o rodzaju, serii i numerach wybrakowanych blankietów i ich liczbie w formie wykazu,
 - 6) opisie sposobu wybrakowania blankietów .
5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji. Odmowę złożenia podpisu lub brak podpisu któregośkolwiek członka komisji należy omówić w protokole. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 6 do niniejszych zasad gospodarowania blankietami dokumentów publicznych.

WÓJT
Wójcik
Marcin Wiekiera

Załącznik nr 1
do zasad gospodarowania blankietami dokumentów publicznych
będących drukami ścisłego zarachowania

.....
(pieczęć organu pobierającego
blankiety dokumentów publicznych)

Moskorzew, dnia

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki
w Kielcach
Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

Urząd Stanu Cywilnego w Moskorzewie zgłasza zapotrzebowanie na :

1. Blankiety formularzy **ODPISÓW** aktów stanu cywilnego – szt.
2. Blankiety formularzy **ZAŚWIADCZEŃ** – szt.

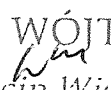
Ustalony dzień odbioru :

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

Numer upoważnienia :

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

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

WÓJT

Marcin Wiekiera

Załącznik nr 2
do zasad gospodarowania blankietami dokumentów publicznych
będących drukami ścisłego zarachowania

.....
(pieczęć jednostki)

PROTOKÓŁ
zaginięcia/uszkodzenia/kradzieży
blankietów dokumentów publicznych będących drukami ścisłego zarachowania

sporządzony w
w dniu

W wyniku zliczenia i ustalenia stanu rzeczywistego blankietów dokumentów publicznych stwierdza się zaginięcie/uszkodzenie/kradzież następujących blankietów :

L.p.	Rodzaj blankietu	Seria i numer	Liczba blankietów

Uwagi :

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

.....
(imię i nazwisko, pieczęć pracownika
Kierownika jednostki organizacyjnej)

.....
(podpis i pieczęć)

WÓJT
W
Marcin Wiekiera

Załącznik nr 3

do zasad gospodarowania blankietami dokumentów publicznych

będących drukami ścisłego zarachowania

Księga druków ścisłego zarachowania

Nazwa druku

Lp.	Data	Treść (od kogo otrzymano lub komu wydano)	Seria i numery	Ilość			Data i numer Potwierdzenie odbioru i data odbioru	Adnotacje dotyczące zwrotu druków		
				Przychód	Rozchód	Stan		Data i podpis zwracającego	Ewentualna ilość nieużytych druków	Kolejny nr przychodu, pod którym zapisano nieużyte druki
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

WÓJT

Marcin Wiekiera

Załącznik nr 4

do zasad gospodarowania blankietami dokumentów publicznych

będących drukami ścisłego zarachowania

Księga druków ścisłego zarachowania

(ewidencjonowanie wykorzystania druków)

Nazwa druku

Lp.	Od kogo otrzymane lub komu wydane	Seria i nr druków		Ilość			Data i nr dowodu wpływu lub nr sprawy i data rozchodu	Podpis osoby dokonującej rejestracji
		od	do	przychów	rozchód	stan		

WÓJT
[Signature]
Marcin Wiekiera

Załącznik nr 5
do zasad gospodarowania blankietami dokumentów publicznych
będących drukami ścisłego zarachowania

.....
(pieczęć)

Moskorzew, dnia

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki
w Kielcach
Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

Urząd Stanu Cywilnego w Moskorzewie przekazuje wadliwe blankiety dokumentów publicznych będących drukami ścisłego zarachowania odebrane w dniu

1. Data stwierdzenia wady/uszkodzenia blankietu :
2. Opis wady/uszkodzenia blankietu :
.....
3. Rodzaj blankietu :
4. Numer blankietu :
5. Ilość reklamowanych blankietów :

.....
Podpis Kierownika USC

WÓJT
M
Marcin Wiekiera

PROTOKÓŁ
brakowania blankietów dokumentów publicznych będących drukami ścisłego
zachowania z zakresu rejestracji stanu cywilnego

sporządzony w Urzędzie Stanu Cywilnego w Moskorzewie
dnia

1. Brakowanie blankietów przeprowadziła Komisja do spraw brakowania blankietów dokumentów publicznych (druków ścisłego zachowania) powołana przez Wójta Gminy Moskorzew Zarządzeniem Numer
w składzie :
 - 1) Przewodniczący Komisji
 - 2) Członek
Komisji
 - 3) Członek
Komisji

2. Wykaz wybrakowanych blankietów aktów stanu cywilnego i zaświadczeń :

Lp.	Rodzaj blankietu	Seria i numer blankietu	Liczba blankietów

3. Opis sposobu wybrakowania blankietów dokumentów publicznych :
.....
.....

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

Podpisy członków komisji do spraw brakowania :

- 1)
- 2)
- 3)

WÓJT

Marcin Wiekiera