

ZARZĄDZENIE NR 75/2015
Wójta Gminy Wierzchlas
z dnia 29 października 2015 r.

**w sprawie ustalenia zasad gospodarowania drukami ścisłego zarachowania
z zakresu rejestracji stanu cywilnego w Urzędzie Gminy Wierzchlas**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2015 poz. 1515) oraz art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. z 2013 r. poz. 330 poz. 613 z 2014 r. poz. 768, poz. 1100 z 2015 r. poz. 4) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam zasady gospodarki drukami ścisłego zarachowania zgodnie z „Instrukcją gospodarowania drukami ścisłego zarachowania z zakresu rejestracji stanu cywilnego”, stanowiąca załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJTA
mgr inż. Krzysztof Bednarek

Instrukcja
gospodarowania drukami ścisłego zarachowania
z zakresu rejestracji stanu cywilnego

1. Do druków ścisłego zarachowania z zakresu rejestracji stanu cywilnego zalicza się:
 - a) blankiety odpisów aktów stanu cywilnego;
 - b) blankiety zaświadczeń.
2. Druki blankietów pobierane są w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, delegatura w Sieradzu.
3. Do pobrania druków blankietów konieczne jest jednorazowe upoważnienie wydane przez Wójta Gminy Wierzchlas.
4. Gospodarkę drukami ścisłego zarachowania wymienionymi wyżej powierza się Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, do którego obowiązków należy odpowiednie zabezpieczenie druków przed kradzieżą i zniszczeniem, ich ewidencjonowanie i bieżące prowadzenie rozchodu.
5. Druki ścisłego zarachowania wymienione powyżej przechowuje się w przeznaczonyj do tego celu zamykanej, metalowej szafie.
6. Zastępca Kierownika USC prowadzi ewidencję druków ścisłego zarachowania w założonej księdze druków ścisłego zarachowania, która zawiera informacje na temat przychodu druków oraz szczegółowego ich wykorzystania. Księga ta powinna być trwale złączona, opieczetowana, jej karty ponumerowane, co potwierdzone zostanie na ostatniej stronie księgi klauzulą: „Księga zawiera stron ponumerowanych i opieczetowanych”.
7. Przychody druków rejestrowane są na podstawie dokumentu otrzymanego z Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego (dowód wydania nr).
8. Szczegółowy rozchód druków ścisłego zarachowania zawierana następujące informacje: datę wykorzystania druku, serię i numer druku – blankietu, nr aktu stanu cywilnego lub imię i nazwisko osoby, której dotyczy wydane zaświadczenie, podpis osoby wystawiającej dokument. Ewidencję tą prowadzi się w sposób umożliwiający w każdej chwili sprawdzenie zgodności pobranych i wykorzystanych druków ścisłego zarachowania.
9. Szczegółowy rozchód druków ścisłego zarachowania obejmuje wydruki prawidłowe, druki anulowane z powodu nieprawidłowości przy ich wypełnianiu, jak również druki wadliwe technicznie.

10. Błędnie wystawione dokumenty lub uszkodzone podczas tej czynności druki ścisłego zarachowania, nienadające się do użytku, Zastępcy Kierownika USC ma obowiązek niezwłocznie anulować poprzez umieszczenie adnotacji o treści „anulowano”.

11. W przypadku zaginięcia (zagubienia lub kradzieży) druków ścisłego zarachowania należy niezwłocznie sporządzić protokół, którego wzór stanowi załącznik do Instrukcji. W przypadku gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa należy zawiadomić Wójta Gminy Wierzchlas oraz organy Policji.

12. W przypadku stwierdzenia wad fizycznych druków ścisłego zarachowania, druki te należy przekazać do Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, delegatura w Sieradzu celem ich reklamacji.

13. Druki ścisłego zarachowania podlegają okresowemu brakowaniu, zgodnie z Zarządzeniem nr 53/2015 Wójta Gminy Wierzchlas z dnia 8 września 2015 r. w sprawie powołania komisji do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania wykorzystywanych na potrzeby urzędu stanu cywilnego.

14. Wszelką dokumentację dotyczącą gospodarki drukami ścisłego zarachowania należy przechowywać przez okres 10 lat.

15. Zastępca Kierownika USC przekazuje do Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi sprawozdanie dotyczące wybrakowanych lub utraconych druków ścisłego zarachowania w terminie wskazanym przez ww. organ.

WÓJTA

mgr inż. Krzysztof Bednarek

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

**Protokół zaginięcia/kradzieży/uszkodzenia
druków ścisłego zarachowania
sporządzony w dniu**

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

Rodzaj druku ścisłego zarachowania	Seria i numer

Informacje o dacie, okolicznościach i miejscu zaginięcia (zagubienia, kradzieży) druków ścisłego zarachowania:

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

Informacje o rodzaju stwierdzonych wad fizycznych druków ścisłego zarachowania:

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

.....
(podpis i pieczętka Zastępcy Kierownika USC)

.....
(podpis i pieczętka Wójta Gminy)