

# BURMISTRZ DZIERZGONIA

Plac Wolności 1  
82-440 Dzierzgoń

## ZARZĄDZENIE NR 110/2015 BURMISTRZA DZIERZGONIA z dnia 03 czerwca 2015 roku

w sprawie powołania komisji do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania- formularzy aktów stanu cywilnego i zaświadczeń wykorzystywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego w Dzierzgoniu.

Na podstawie art.33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r,poz.594 ze zmianami<sup>1</sup>) zarządza się, co następuje:

### § 1.

W związku z wejściem w życie z dniem 1 marca 2015 roku ustawy z dnia 28 listopada 2014 roku Prawo o aktach stanu cywilnego ( Dz. U. z 2014,poz.1741 i 1888) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 roku w sprawie wzorów dokumentów wydawanych z zakresu rejestracji stanu cywilnego ( Dz. U. z 2015r.,poz.194), powołuje Komisję do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania- formularzy aktów stanu cywilnego i zaświadczeń, wykorzystywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego w Dzierzgoniu, w składzie :

- |                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| 1.Arleta Jarzembowska. | - Przewodniczący Komisji |
| 2.Teresa Dawidziuk     | - Członek Komisji        |
| 3.Krystyna Sinacka     | - Członek Komisji        |

### § 2.

Brakowania niewykorzystanych druków ścisłego zarachowania- formularzy aktów stanu cywilnego i zaświadczeń, wykorzystywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego, Komisja będzie dokonywała do 5. dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału.

### § 3.

Z dokonanej likwidacji druków ścisłego zarachowania- formularzy aktów stanu cywilnego i zaświadczeń Komisja sporządza :

- 1) Protokół zniszczenia druków ścisłego zarachowania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia;
- 2) Wykaz wybrakowanych formularzy aktów stanu cywilnego i zaświadczeń, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia

### § 4.

1

<sup>1</sup> Dz. U. z 2013 r., poz. 645; Dz. U. z 2013 r., poz. 1318; Dz. U. z 2014 r., poz. 379; Dz. U. z 2014 r., poz. 1072)

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

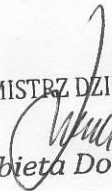
## § 5.

Zobowiązuję pracownika ds. obsługi USC do składania w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku kwartalnych sprawozdań dotyczących wybrakowanych i utraconych druków ścisłego zarachowania- do 8. dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

## § 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ DZIERZGONIA

  
Elżbieta Domańska

**Protokół zniszczenia  
druków ścisłego zarachowania**

sporządzony w.....w dniu .....

1. Brakowanie druków ścisłego zarachowania przeprowadzono przy udziale Komisji do spraw brakowania druków ścisłego zarachowania, powołanej przez Burmistrza Dzierzgonia zarządzeniem z dnia 3 czerwca 2015 r. nr 110/2015., w składzie:

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

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

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

3. Wykaz wybrakowanych druków ścisłego zarachowania zawierający informację o rodzaju, serii i numerach druków oraz ich liczbie stanowi załącznik do protokołu.

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

*Podpisy członków komisji do spraw brakowania*

- 1) .....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

*Podpisy innych osób obecnych przy brakowaniu*

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

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 110/2015  
Burmistrza Dzierzgonia z dnia 3 czerwca 2015 r.

.....

**Sprawozdanie dotyczące wybrakowanych druków**

Odpisy aktów stanu cywilnego

L.P.	Nazwa urzędu	Seria i numery druków	Przyczyna wybrakowania lub rodzaj utracenia	Data wybrakowania lub utracenia
1	2	3		5

Zaświadczenia

L.P.	Nazwa urzędu	Seria i numery druków	Przyczyna wybrakowania lub rodzaj utracenia	Data wybrakowania lub utracenia
1	2	3	4	5

.....  
/imię i nazwisko pracownika/

.....  
/podpis i pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej/

**Wykaz  
wybrakowanych  
formularzy aktów  
stanu cywilnego i  
zaświadczeń**

L.P.	Rodzaj druku ścisłego zarachowania	Seria i numery druków	liczba formularzy
1	2	3	4

Podpisy członków komisji do spraw brakowania

1.....

2.....

3.....

4.....