

ZARZĄDZENIE NR 84/2025
WÓJTA GMINY ŁĄCK
z dnia 29.04.2025

w sprawie: powołania Komisji do spraw brakowania blankietów odpisów i zaświadczeń aktów stanu cywilnego wykorzystywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego Łąck.

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 poz. 1465 z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 28 listopada 2014r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. 2023 poz. 1378 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję do spraw brakowania blankietów odpisów i zaświadczeń wykorzystywanych przez Urząd Stanu Cywilnego w Łącku w składzie:

1. Przewodniczący- Małgorzata Gołębiewska Z-ca kierownika USC
2. Członek- Agnieszka Woźniak Sekretarz gminy
3. Członek- Anna Chojnacka Inspektor

§ 2.

1. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za prawidłowe przeprowadzenie procesu brakowania blankietów.
2. Komisja w ciągu 14 dni od dnia wykorzystania ostatniej partii blankietów, przeprowadza brakowanie blankietów.

§3.

Instrukcja gospodarowania blankietami z zakresu rejestracji stanu cywilnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Łąck
Iwona Sierocka

INSTRUKCJA GOSPODAROWANIA BLANKIETAMI ODPISAMI Z ZAKRESU REJESTRACJI STANU CYWILNEGO

Zasady pobierania blankietów:

§ 1.

Blankietami USC wymagającymi ewidencjonowania są:

1. Odpisy skrócone i pełne aktów stanu cywilnego
2. Zaświadczenia o stanie cywilnym
3. Zaświadczenia stwierdzające, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo

§ 2

1. Urząd Stanu Cywilnego odbiera druki blankietów dokumentów wskazanych w § 1 w Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, oddział w Płocku.
2. Pobieranie blankietów przez pracownika gminy następuje po uprzednim przedstawieniu upoważnienia do tej czynności. Formularz odbioru stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.
3. Z chwilą pobrania blankietów odpowiedzialność za nie ponosi Z-ca kierownika USC.
4. Przechowywane blankiety należy zabezpieczyć przed dostępem osób nieuprawnionych, utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, oraz prowadzić ich ewidencje pobrania i rozchodu.
5. W przypadku kradzieży blankietów należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie przełożonego, oraz sporządzić protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji.

§ 3.

1. Wybrakowane blankiety podlegają okresowej likwidacji.
2. Procedura zniszczenia blankietów przeprowadzona jest przez komisję do spraw brakowania blankietów USC.
3. Komisja sporządza protokół brakowania w dwóch egzemplarzach, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Odmowę złożenia podpisu lub brak podpisu któregośkolwiek członka komisji należy omówić w protokole. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji

Wójt Gminy Łąck

Iwona Sierocka

Łąck,

.....
(pieczęć organu pobierającego
druki ścisłego zarachowania)

**Wydział Spraw Obywatelskich
Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego
w Warszawie**

Urząd Gminy w Łącku składa zapotrzebowanie na:

.....szt. druków odpisów aktów stanu cywilnego

.....szt. druków zaświadczeń.

Do odbioru upoważnia się:,

leg. się dokumentem tożsamości: dowód osobisty, wydany przez:

.....
(podpis i pieczęć imienna kierownika jednostki pobierającej druki)

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(pieczęć WSO)

Wydano:

..... szt. słownie: druków odpisów aktów stanu cywilnego,
seria od nr do nr

..... szt. słownie: druków zaświadczeń

seria od nr do nr

Wydął:

.....
(imię i nazwisko pracownika WSO)

.....
(podpis wydającego)

Otrzymał:

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

.....
(podpis odbierającego)

PROTOKÓŁ KRADZIEŻY
BLANKIETÓW USC

Sporządzony w..... w dniu

W wyniku zliczenia i ustalenia stanu rzeczywistego blankietów stwierdza się kradzież następujących blankietów:

Lp.	Rodzaj blankietu	Seria i nr	Liczba druków

Uwagi:

.....
podpis pracownika

.....
podpis kierownika jednostki

PROTOKÓŁ BRAKOWANIA
BLANKIETÓW USC

z dnia

Brakowanie blankietów przeprowadziła Komisja powołana zarządzeniem Wójta nr.....
do spraw brakowania blankietów odpisów i zaświadczeń aktów stanu cywilnego wykorzystywanych
w Urzędzie Stanu Cywilnego Łąck w składzie:

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

należymy wymienione blankiety oraz zaświadczenia w ilości zostały fizycznie zniszczone w dniu
.....za pomocą niszczarki do dokumentów

Lp.	Rodzaj blankietu	Seria i nr blankietu	Przyczyna wybrakowania

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.