**ZARZĄDZENIE NR 161/2015**

**Prezydenta Miasta Bełchatowa**

**z dnia 08.06.2015 r.**

**w sprawie powołania komisji do spraw brakowania oraz sporządzania protokołów zaginięcia (zagubienia, kradzieży) druków ścisłego zarachowania wykorzystywanych   
w Urzędzie Stanu Cywilnego w Bełchatowie**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 594, poz.645, 1318 oraz z 2014 poz. 379, poz. 1072 z późn. zm./, w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 28 listopada 2014 roku prawo o aktach stanu cywilnego /tekst jedn. Dz. U. z 2014 roku, poz. 1741, 1888 z 2015 r. poz. 262/ zarządzam co następuje:

**§ 1**

Powołuję Komisję do spraw brakowania oraz sporządzania protokołów zaginięcia (zagubienia, kradzieży) druków ścisłego zarachowania wykorzystywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego w składzie:

* Przewodniczący Komisji: Jolanta Krygier
* Członek Komisji: Aleksandra Kołacz
* Członek Komisji: Magdalena Merk

**§ 2**

1. Drukami ścisłego zarachowania wykorzystywanymi na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego są:
2. blankiety odpisów aktów stanu cywilnego,
3. blankiety zaświadczeń o stanie cywilnym,
4. blankiety zaświadczeń stwierdzających, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo
5. Przez brakowanie druków ścisłego zarachowania należy rozumieć likwidację anulowanych druków poprzez ich fizyczne zniszczenie uniemożliwiające ich identyfikację i użycie,
6. Brakowania druków ścisłego zarachowania należy dokonywać w okresach miesięcznych.

**§ 3**

Po zakończeniu brakowania komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia. Zawiera on w szczególności informację   
o składzie komisji ze wskazaniem osoby przewodniczącego, osobach obecnych przy brakowaniu i charakterze ich udziału, dacie sporządzenia protokołu, dacie brakowania druków ścisłego zarachowania, liczbie wybrakowanych blankietów i ich numerach. Odmowę lub brak podpisu któregokolwiek członka komisji należy omówić w protokole. Protokół podpisany jest przez wszystkich członków komisji. Do protokołu dołącza się tabelaryczną informację zawierającą wykaz wszystkich zniszczonych druków ścisłego zarachowania.

**§ 4**

W przypadku zaginięcia (zagubienia, kradzieży) druków ścisłego zarachowania niezwłocznie ustala się:

1. liczbę zaginionych druków;
2. dokładne cechy zaginionych druków: nazwę druku, serię i numer;
3. datę zaginięcia;
4. okoliczności zaginięcia;
5. miejsce zaginięcia.

Natychmiast po stwierdzeniu zaginięcia druków ścisłego zarachowania należy sporządzić protokół zaginięcia – załącznik Nr 2 do zarządzenia.

Jeżeli zachodzi podejrzenie, iż w związku z zaginięciem druków mogło dojść do popełnienie przestępstwa, przewodniczący komisji zawiadamia o tym fakcie organy ścigania.

**§ 5**

Jeden egzemplarz protokołu stanowiącego Załącznik Nr 1 do zarządzenia oraz jeden egzemplarz protokołu zaginięcia (zagubienia lub kradzieży) stanowiącego Załącznik nr 2 do zarządzenia wraz z tabelarycznymi informacjami przekazuje się do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, w okresach miesięcznych (do piątego dnia następnego miesiąca).

**§ 6**

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

**§ 7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.